



Microsoft
Version 5.0
Copyright © 1996
Microsoft Corporation
This product is licensed to

Microsoft
Visual FoxPro
Professional Edition

This program is protected by US and international copyright laws as described in the About Box.

العناصر الذاتية
قواعد البيانات
بناء الشاشات
استخراج التقارير
طباعة التقارير
البناء التلقائي

طارق حسن

Visual FoxPro 5.0

أساسيات

فيجوال فوكس برو

الإصدار الخامس



Beings-Gamal Khaled

امضاء 2005

رصيد عام

- رقم الايداع بدار الكتب : ٢٥٨٩ / ١٩٩٩
- الترقيم الدولى : ٩-٠٨١-٢٨٧-٩٧٧

© حقوق النشر والطبع والتوزيع محفوظة لدار الكتب العلمية للنشر والتوزيع - ١٩٩٩
لا يجوز نشر جزء من هذا الكتاب أو إعادة طبعه أو اختزان مادته العلمية أو نقله بأى طريقة
سواء كانت إلكترونية أو ميكانيكية أو بالتصوير أو خلاف ذلك دون موافقة خطيه من
الناشر مقدماً.

دار الكتب العلمية للنشر والتوزيع

٥٠ شارع الشيخ ربحان - عابدين - القاهرة

٣٥٥٤٢٢٩ ☎

الفصل الأول

بدء العمل

مرحباً بك مع فيجوال فوكس برو الأداة القوية المزودة بخاصية العناصر الذاتية OBJECT-ORIENTED لإنشاء وتطوير تطبيقات قواعد البيانات. هذه الأداة التي تمكّنك بكل ما تحتاجه لإدارة البيانات سواء لتنظيم جداول البيانات أو الاستعلام، إنشاء نظام متكامل لقواعد البيانات العلائقية أو البرمجة الكاملة لتطبيقات إدارة البيانات للمستخدمين.

هذا الفصل يناقش:

- بدء تشغيل فيجوال فوكس برو.
- تقديم لإدارة المشروع. Project Manager
- تقديم للمصمم فيجوال فوكس برو. Designer
- استخدام شريط الأدوات. Tool Bars
- استخدام الساحر Wizards
- استخدام البناء. Builders

بدء تشغيل فيجوال فوكس برو

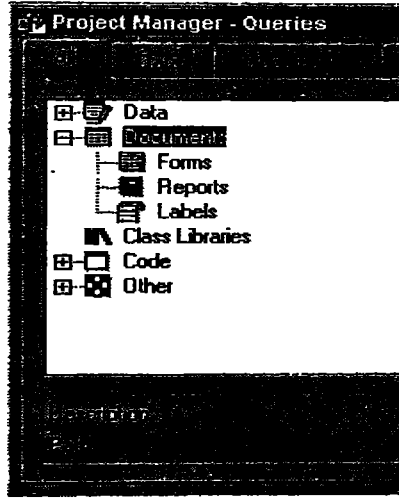
بعد استكمال انزال فيجوال فوكس برو باتباع تعليمات التثبيت SETUP الواردة بنسخة حزم البرنامج.

بدء التشغيل

- اضغط مرتين بسرعة على أيقونة فيجوال فوكس برو.
- عند تشغيل فوكس لأول مرة سوف تظهر لك شاشة إدارة مشروع جديد فارغ وبالتالي يمكنك إضافة مكونات موجودة لمشروعك أو إنشاء مكونات جديدة لإضافتها.

الفصل الاول

واستخدام ادارة المشروع طريقة بسيطة مرئية لترتيب العمل والجداول والتشاشات وقواعد البيانات، التقارير، الاستعلام والملفات الاخرى لادارة قواعد البيانات او انشاء تطبيق.



شكل (١) ادارة المشروع لترتيب البيئات

اذا كان لديك مجموعة جداول من اصدارات سابقه من الفوكس برو يمكنك اضافتها للمشروع فى الحال لمتابعة كيف يعمل فيجوال فوكس برو - واذا كان لديك بيانات اخرى فى حاجة للتنظيم مثل جداول حسابيه، ملفات كتابيه او جداول من تطبيقات اخرى يمكنك استدعائها لاضافتها فى مشروع الفيجوال فوكس برو.

انشاء مشروع جديد

- اختر جديد New من قائمة الملف.
- أنتقى مشروع Project ثم اختر ملف جديد New File فى صندوق الحوار الخاص بانشاء Creat ثم اكتب الاسم الذى تريد اعطائه للمشروع الجديد.

لمساعدتك لإستخدام فيجوال فوكس برو يمكنك استخدام النماذج الموجوده فى الملف الفرعى: الامثلة Samples داخل فيجوال فوكس برو

الفصل الاول

الجداول الاخرى FREE TABLES وهى الجداول التى لا تنتمى لقاعدة بيانات ولها امتداد DBF واعمال انشاء الجداول سوف تناقش فى الفصل الثانى " انشاء الجداول والفهارس " الاستعلام QUERIES وهى طريقة منظمه لاستدعاء بيانات محدد مخزنه فى جدول وباستخدام مصمم الاستعلام QUERY DESIGNER تشكل سؤال لاستخراج بيانات من الجداول مبنية على اختيارك الذى ادخلته.

والاستعلام يتم وفقا للغة قواعد البيانات القياسيه SQL بأمر اختر SELECT وتحفظ فى ملف كتابى له امتداد QPR ولمزيد من التفاصيل ارجع للفصل الرابع " استرجاع البيانات "

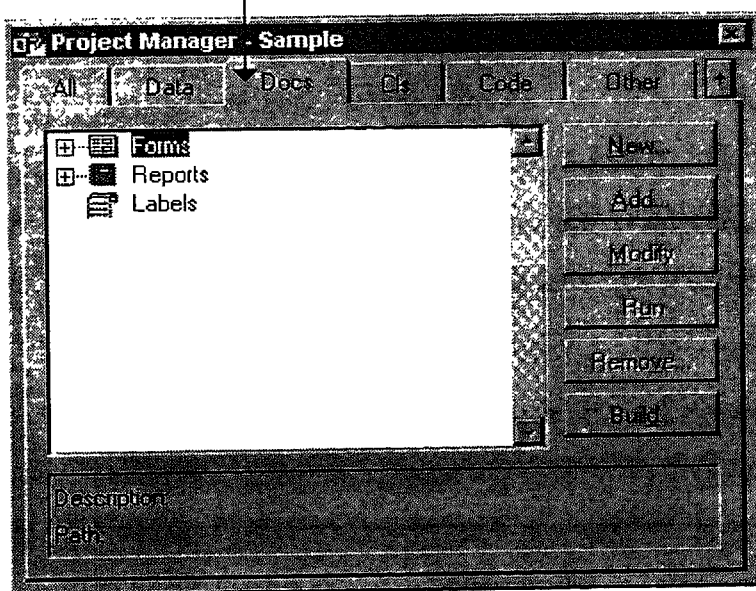
الرؤية VIEWS هى استعلامات خاصة تمكّنك من التعامل مع البيانات الحالية والبيانات عن بعد وتسمح بتحديث هذه البيانات من مصادرها بعمل تغييرات فى البيانات تظهر فى الاستعلام، والرؤية لا تنشئ الا من قواعد بيانات وليس من ملفات منفصله راجع الفصل الخامس " تحديث البيانات باستخدام الرؤية "

تحديد ملفات الشاشات والتقارير

قائمة الوثائق تحوى على جميع الوثائق المستخدمه فى العمل مع البيانات.

الفصل الاول

اضغط هنا لمشاهدة الوثائق الموجودة بالمشروع



شكل (٤) تابع إدارة المشروع.

شاشات للدخال ورؤية البيانات، تقارير وعناوين للطباعه ونتائج الاستعلام.

الشاشات تستخدم لاطهار ومراجعة محتويات الجداول من البيانات انشاء شاشات باستخدام مصمم الشاشات FORM DESIGNER سوف تناقش في الفصل الثامن " ادارة البيانات من خلال الشاشات".

التقارير هي ملفات تبين كيف يقوم فيجوال فوكس برو بتشكيل وطباعة النتائج المستخرجه من الاستعلام الذى يتم على الجداول - انشاء تقارير باستخدام مصمم التقارير REPORT DESIGNER والذى سوف يناقش في الفصل السابع " تصميم التقارير والعناوين " العناوين هي تقارير خاصه مهيئة للطباعة على المراسلات.

الفصل الاول

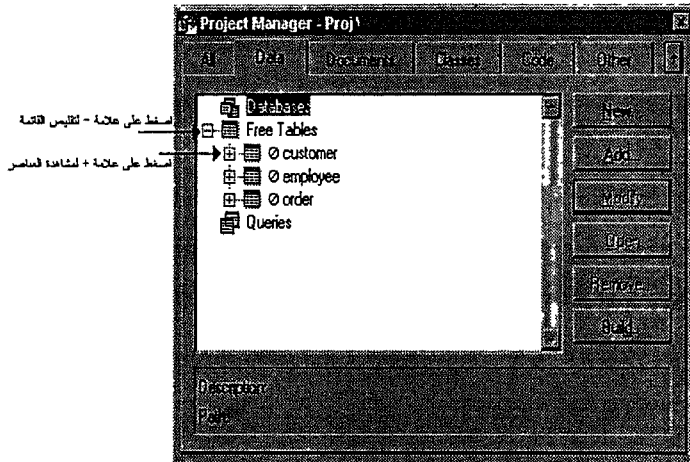
الاختيارات الاخرى فى ادارة المشروع وهى المصنفات - CLASS الكود CODE تستخدم مبدئيا فى المشروعات النهائية للمستخدمين - والعمل مع المصنفات والكود والملفات الاخرى سوف يناقش فى كتاب آخر لتطوير النظم.

مشاهدة تفاصيل الملف

عناصر ادارة المشروع منظمه فى شكل خارجى يمكن فتحها لمشاهدة مختلف المستويات من التفاصيل

وجود علامة زائد (+) بجانب الرمز لبيان ما اذا كان هناك عنصرا او اكثر من هذا النوع فى المشروع،اضغط على علامة زائد لاطهار اسماء العناصر من هذا النوع فى المشروع واضغط على علامة زائد مرة أخرى بجانب اسم العنصر لمشاهدة محتويات هذا العنصر.

مثال لذلك اضغط على علامة زائد فى الجداول الفرديه لمشاهدة اسماء هذه الجداول ثم اضغط على علامة زائد بجانب اسم الجدول لمشاهدة اسماء الحقول والفهارس فى هذا الجدول.



شكل (٥) الشكل الخارجى يظهر مختلف المستويات فى المشروع

لرفع التفاصيل اضغط على علامة ناقص (-) مرة بجانب القائمة.

لاضافة وصف الملف

- ١- اختار الملف من ادارة المشروع
- ٢- من قائمة المشروع اختر تحرير وصف EDIT DESCRIPTION
- ٣- فى صندوق حوار التفاصيل اكتب التوصيف الذى تريده للملف.
- ٤- اختر موافق OK

مشاهدة البيانات فى الجدول - من ادارة المشروع يمكنك مراجعة محتويات

الجدول

لمراجعة جدول

- ١- اختر مجموعة بيانات DATA
- ٢- اختر الجدول المطلوب ثم اختر مراجعة BROWSE
- ٣- مشاهدة الجدول فى شاشة المراجعة BROWSE WINDOW سوف
تناقش فى الفصل الثانى. " انشاء جداول وفهارس "

المشاركة فى الملفات بين المشروعات

يمكنك اعادة استخدام ما تم انجازه من عمل فى مشروع بالمشاركة فى الملفات مع مشروع اخر وهذه الملفات لن يتكرر وجودها لان المشروع سوف يضم مرجع لها فقط وبالتالي الملفات يمكنها الانضمام مع مختلف المشروعات على التوالى.

لمشاركة ملفات بين المشروعات.

- ١- افتح المشروعين المطلوب مشاركة الملفات بينهما.
- ٢- فى ادارة المشروع التى تحتوى على الملفات اختر الملف.
- ٣- اسحب الملف لمحتوى المشروع الاخر باستخدام الفأرة.

تهيئة ادارة المشروع

يمكنك ضبط منطقة العمل المرئيه بتغيير حجم الرؤيه لادارة المشروع
أوبواسطة الضغط مرتين لتشغيل الملفات فى ادارة المشروع ولمزيد من المعلومات
حول تهيئة منطقة العمل راجع الفصل الثالث ضبط تشغيل فيجوال فوكس برو فى
دليل التثبيت Installation Guide

تغيير الرؤية

مبدئيا يظهر ادارة المشروع فى شاشة منفصلة ويمكنك تحريكها او
توسيعها او رفعها لتظهر عناوين الاختيار فقط TABS لتحريك ادارة المشروع
ضع مؤشر الفأرة فى عمود الاسم TITLE BAR واسحب لمكان اخر فى الشاشة.

لتغيير حجم ادارة المشروع

ضع مؤشر الفأرة اعلى - اسفل - جانب فى الزاويه لشاشة لادارة المشروع
واسحب لزيادة او تقليل مساحة الشاشة ولتقليص ادارة المشروع اضغط على السهم
لاعلى فى الزاويه اليمنى العليا سوف يظهر عناوين الاختيارات فقط



اضغط هنا لاستعادة التفاصيل

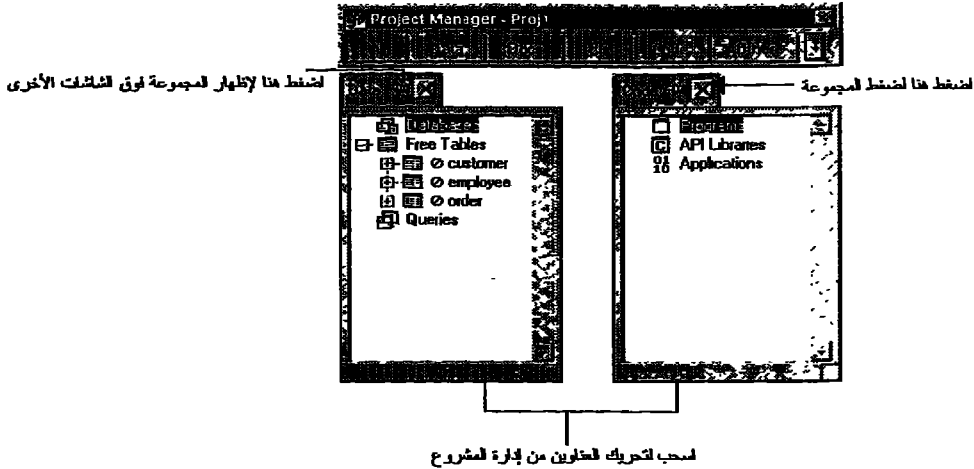
شكل (٦) تقليص إدارة المشروع.

وبسهولة يمكن اعادة تفاصيل ادارة المشروع لحجمها المعتاد

لاعادة حجم ادارة المشروع

اضغط على السهم لاسفل فى الزاويه اليمنى العليا. عند تقليص شاشة ادارة
المشروع يمكن ترتيب الاختيارات لتتناسب مساحة العمل وعند اغلاق احد
الاختيارات فانه يظهر فرديا فى الشاشة الرئيسيه للفيجوال فوكس برو

لاغلاق احد الاختيارات



شكل (٧) مجموعة عناوين إدارة المشروع

- ١- قم بتقليص إدارة المشروعات
- ٢- حدد الاختيار المطلوب اغلاقه واسحبه خارج ادارة المشروع.
- ٣- يمكن تناول الاختيارات في قائمة المشروع بالضغط على الزر الايمن للفأرة على الاختيارات.

إذا ما اردت ان تظل الاختيارات بصفة الاستمرار باعلى اضغط على ايقونة الدبوس باعلى العنوان TAB وسوف يبقى في الشاشات الاخرى للفيجوال فوكس برو ويمكن وضع اكثر من اختيار ليبقى باعلى الشاشة على الدوام ولازالة ذلك اضغط على ايقونة الدبوس نفسها مرة اخرى.

لاستعادة العنوان TAB

- اضغط على زر غلق CLOSE.
 - او
 - اسحب الاختيار وضعه في ادارة المشروع
- ويمكنك ايضا ضغط ادارة المشروع وبالتالي تظهر على هيئة شريط الادوات TOOLBAR اعلى الشاشة الرئيسي لفيجوال فوكس برو

لضغط ادارة المشروع

اسحب ادارة المشروع لاعلى الشاشة الرئيسييه لفيجوال فوكس برو. عند ضغط ادارة المشروع فأنها تصبح جزء من منطقة شريط الادوات ويمكن توسيع شاشة ادارة المشروع عندما تكون مضغوطة بدلا من الضغط على اختيارات فريديه لاستخدامها كما يمكن غلق الاختيارات من شاشة ادارة المشروع المضغوطة.

التقديم لمصم فيجوال فوكس برو

THE VISUAL FOXPRO DESIGNERS

ادارة المشروع تعطيك مدخل سريع لمصم فيجوال فوكس برو - هذه الاداه التى تمكنك بسهولة من انشاء جداول - شاشات - قواعد بيانات - استعلام و تقارير لتنظيم ادارة البيانات.

فى هذا الجزء نناقش استخدام المصم - كما يمكنك تجميع العناصر التى أنشأتها باستخدام المصم فى تطبيق اما بالنسبة لانشاء تطبيق من الجداول وقواعد البيانات مباشرة فسوف نتاقتش فى كتاب آخر لتطوير النظم.

يمكن استخدام المصم منفردا من ادارة المشروع باستخدام الاختيارات فى قائمة الملف FILE MENU والخاصه بأمر جديد NEW والجدول التالى يحدد اسم المصم للاستخدام فى مختلف المهام

| المصم المستخدم | العمل المطلوب القيام به |
|--------------------|--|
| مصم الجداول | انشاء جداول ووضع فهرس لها |
| مصم الاستعلام | تشغيل استعلام على بيانات حالیه |
| مصم الرؤيه | تشغيل استعلام على بيانات عن بعد وانشاء استعلام لبيانات محدثه |
| مصم الشاشة | انشاء شاشة لرؤيه ومراجعة البيانات فى الجداول |
| مصم التقرير | انشاء تقرير للمشاهده والطباعه للبيانات |
| مصم قاعدة البيانات | وضع قاعدة بيانات للرؤيه وانشاء علاقات بين الجداول |
| مصم الارتباط | انشاء ارتباط للرؤيه عن بعد |

لاستخدام المصمم لإنشاء ملفات جديدة.

من ادارة المشروع: اختر نوع الملف الذى تريد انشاؤه واختر جديد NEW
استخدام شريط الادوات - كل مصمم له شريط ادوات واحد او اكثر
للاستخدام بسرعة لمعظم الاعمال المطلوبه مثال لذلك مصمم الشاشة له شريط
ادوات لعناصر التحكم فى الشاشة وشكلها الخارجى والوانها - ويمكن استخدام عدة
اشرطة للادوات فى الشاشة طبقا لحاجة العمل كما يمكن ضغط شريط الادوات
اعلى او اسفل او بجانب الشاشة ويقوم فيجوال فوكس برو بحفظ مكان الشريط ثم
وضعه.

١- لاطهار شريط الادوات من قائمة الرؤية VIEW اختر شريط الادوات.

٢- فى حوار شريط الادوات اختر شريط الادوات الذى ترغب فى

استخدامه اضغط على موافق OK

لضغط شريط الادوات

اسحب الشريط الى اعلى او اسفل او بجانب الشاشة.

استخدام الساحر WIZARD

الساحر هو برنامج تفاعلى يساعدك على الانجاز السريع لمعظم المهام مثل

انشاء شاشة - تشكيل تقرير - ووضع استعلام.

بالاجابة على الاسئلة والاختيارات فى مجموعة شاشات الساحر المتتابعه

فانك تعطى للساحر طريقة بناء ملف او انجاز مهمة مبنية على اجاباتك ومثال ذلك

اذا استخدمت ساحر التقارير فانه يمكنك اختيار نوع التقرير المطلوب انشاؤه

وعندئذ يقوم الساحر بسؤالك عن الجدول المستخدم ويقدم لك عدة اختيارات لتشكيل

التقرير.

لتشغيل الساحر

عند انشاؤك لعنصر جديد باستخدام ادارة المشروع او قائمة الملف يتاح لك

الاختيار فى استخدام الساحر لمساعدتك فى انشاء هذا العنصر.

لتشغيل الساحر

- ١- فى ادارة المشروع اختر نوع الملف الذى تريد انشاؤه واختر جديد NEW - كما يمكنك اختيار جديد من قائمة الملف واختيار نوع الملف المطلوب انشاؤه.
 - ٢- لاختر الساحر كما يمكنك التعامل مع الساحر مباشرة باستخدام امر الساحر من قائمة الادوات
 - ٣- التحوير مع شاشات الساحر
- بمجرد تشغيل الساحر فانه يمكنك الاجابة على الاسئلة فى كل شاشة ولانتقال من الشاشة للشاشة التالية اضغط على زرار التالى NEXT
- اذا اخطأت فى الاختيار باحدى الشاشات او تريد تغيير رأيك لاختر زرار العوده BACK لمشاهدة الشاشة السابقة وبالتالى عمل التغيير المطلوب - لاختر تراجع CANCEL للخروج من الساحر بدون الوصول للنتائج واذا كان لديك سؤال فى اختيارات الساحر اضغط على زرار F1 للحصول على المساعدة الفورية.
- عند الوصول للشاشة الاخيرى من الساحر اختر انتهاء FINISH للخروج من الساحر واذا كنت فى عجله يمكن اختيار زرار انتهاء للوصول الى نهاية خطوات الساحر متجاوزا الاختيارات وبالتالى يقوم الساحر بوضع القيم الافتراضية لديه لحفظ النتائج.
- اخر شاشته من الساحر تقوم بسؤالك لوضع اسم وطبقا لنوع الساحر المستخدم يعطيك الاختيار للحفظ او المراجعة او التعديل او طباعة النتائج.
- استخدم لختيار المعاينة PREVIEW لمشاهدة نتائج الساحر قبل الانتهاء - ويمكن اعادة تشغيل الساحر وعمل اختيارات متعددة لتغيير النتائج وعندما تصبح قانعا بالنتائج لاختر زرار الانتهاء FINISH

تعديل العناصر المنشأه بواسطة الساحر

بمجرد انشاؤك لجدول او شاشة او استعلام او تقرير يمكنك فتحه بواسطة اداة التصميم المناسبه وعمل التغييرات اللازمه - ولا يمكنك اعاده فتحه باستخدام الساحر مرة اخرى ولكن يمكن اجراء المعايينه لمتابعة النتائج وعمل التغييرات قبل الخروج من الساحر.

استخدام البناء BUILDER

البناء هو حوايز متعدد TABED DIALOG BOXES يسهل انشاء وتعديل الشاشات وادوات التحكم المركبه والكود المستخدم - وكل بناء يظهر مجموعه من الاختيارات وبالتالي يمكن وضع الخصائص اللازمه لكل عنصر ويمكن استخدام البناء فى بعض ادوات التحكم وتهيئتها للشاشات وانشاء تكامل بين جداول قاعدة البيانات.

لبناء ادوات تحكم

من شريط ادوات التحكم فى الشاشة اختر زرر البناء BUILDER LOCK وفى كل مره لاضافه لاداة التحكم للشاشه فيجوال فوكس برو يظهر البناء المناسب لها او اختر اداة التحكم للشاشة واختر زرر البناء BUILDER فى شاشة الخصائص PROPERTIES WINDOW لاستخدام بناء الشاشة

من قائمة الشاشة اختر شاشة سريعة QUICK FORM وعندما يكون لديك عدة ادوات تحكم للشاشه فانه يمكن ضبطهم كلهم فى وقت واحد باستخدام البناء

التلقائى AUTOFORMAT BUILDER

ضبط عدة ادوات تحكم

- 1- فى مصمم الشاشة اختر ادوات التحكم CONTROLS
- 2- من شريط ادوات مصمم الشاشات اختر زرر الضبط التلقائى AUTOFORMAT عند ظهور البناء انتقى من الاختيارات فى كل مجموعه ثم اضغط على موافقة OK لتسجيل الخيارات.

الفصل الاول

| استخدم | العمل المطلوب |
|-------------------------------|------------------------|
| COMBO BOX BUILDER | بناء صندوق مدمج |
| COMMAND GROUP BUILDER | بناء مجموعة الامر |
| EDIT BOX BUILDER | بناء صندوق مراجعه |
| FORM BUILDER | بناء شاشة |
| GRID BUILDER | بناء شاشة استعلام |
| LIST BUILDER | بناء قائمه |
| OPTION GROUP BUILDER | بناء مجموعة الاختيارات |
| TEXT BOX BUILDER | بناء صندوق كتابه |
| AUTO FORMAT BUILDER | بناء ضبط تلقائي |
| REFERENTIAL INTEGRITY BUILDER | بناء تكامل مرجعي |

الفصل الثانى

انشاء جداول وفهارس

الجدول هي الوحدات الاساسية المستخدمة للعمل مع البيانات ولانشاء قواعد بيانات علاقية وتطبيقات وبالطبع يجب العمل مع بيانات مختزنة فى جداول بتهيئة الجداول الموجودة بالفعل او انشاء جداول لتخزين البيانات، ولاستدعاء البيانات وسرعة الوصول اليها يمكن استخدام الفهارس.

هذا الفصل يبين كيفية العمل وتعديل الجداول الموجودة بالفعل وانشاء جداول جديدة بواسطة فيجوال فوكس برو سواء بمساعدة ساحر الجداول او مصمم الجداول مباشرة ولمعلومات حول احضار بيانات جداول من برامج اخرى راجع الفصل التاسع (استدعاء وارسال البيانات) وحول الخصائص الاضافية للجدول عندما تتجمع فى قاعدة بيانات راجع الفصل الثالث (تجميع الجداول داخل قاعدة بيانات).

وهذا الفصل يناقش:

- ١- انشاء جدول جديد.
- ٢- تخزين ورؤية البيانات فى جداول.
- ٣- تعديل الجداول.
- ٤- تهيئة الجداول.
- ٥- استدعاء البيانات باستخدام الفهارس.
- ٦- انشاء فهارس.
- ٧- استخدام الفهارس.

الفصل الثانى

انشاء جدول جديد

عند انشاء جدول جديد يمكنك الحصول على المساعدة من ساحر الجدول TABLE WIZARD او مصمم الجداول TABLE DESIGNER ووضع الجداول التى تحتاجها.

تذكر النقاط التالية عند وضع الجدول

- ١- اجعل نوع البيانات للحقل تناسب نوعية البيانات المطلوب تخزينها ولمزيد من المعلومات راجع الجزء التالى.
- ٢- اجعل عرض الحقل كافي لاستيعاب البيانات بحيث يمكن ظهورها كاملة.
- ٣- ضع عدد مناسب من اماكن الارقام العشرية للحقول الرقمية او المتغيرة.
- ٤- راجع البيانات عديمة القيمة اذا كنت سوف تقبلها فى الحقل كقيمة اختيار نوع البيانات.

كل حقل فى الجدول به نوعية معينة من البيانات يمكن وضع نوعية البيانات وفقا للجدول التالى :

| نوع البيانات | مثال |
|--------------|--|
| حرفى | CIIRACTER عنوان |
| عمله | CURRENCY قيمة فاتورة |
| رقمى | NUMBER عدد اشياء |
| متغير | FLOAT مثل الرقمى |
| تاريخ | DATE التاريخ |
| تاريخ توقيت | DATE TIME تاريخ وساعة وصول مستخدم |
| مزيج | DOUBLE تاريخ من تجربة يتطلب عناية فائقة |
| عدد سليم | INTEGER عدد الاسطر فى كتاب |
| منطقى | LOGICAL وصول طلب او عدمه (نعم او لا) |
| ملحوظه | MEMO نص رقمى وعددى |
| عام | GENERAL جدول من ميكروسوفت اكسيل |
| حرفى ثنائى | CHARACTER كلمة سر لمستخدم ومستخدمه باكثر من لغه |
| ملحوظه ثنائى | MEMO (BINARY) تعليق كتابى يستخدم باكثر من لغه |

استخدام ساحر الجدول

وقتما تريد انشاء جدول جديد يمكنك استخدام ساحر الجدول لمساعدتك فى انجازه والساحر سوف يقوم بسؤالك بمجموعة اسئلة وبناء الجدول وفقا لاختيارك. لانشاء جدول باستخدام الساحر فى ادارة المشروع:

١- اختر مجموعة البيانات DATA TAB ثم اختر جداول منفصله FREE

TABLE

٢- اختر جديد NEW

٣- اختر زرر ساحر الجدول Table Wizard.

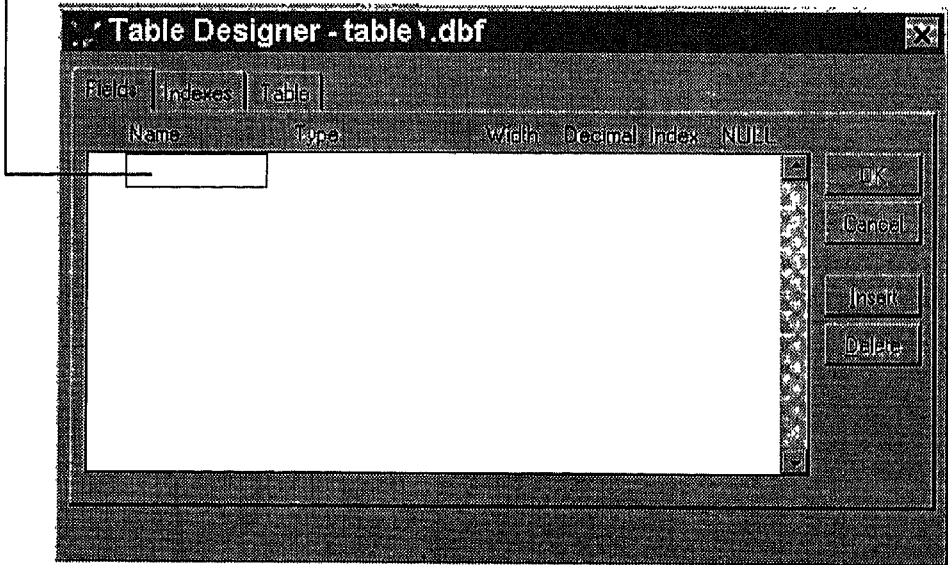
٤- اتبع التعليمات المدرجه فى شاشات الساحر

كما يمكنك الوصول لساحر الجدول من قائمة الملف واختيار جديد واختيار

الجدول ثم اختيار ساحر الجدول.

تشغيل مصمم الجدول TABLE DESIGNER

ابدأ بكتابة أول حقل هنا



شكل (٨) مصمم الجدول

لاضافة بيانات للجدول فى ادارة المشروع اختر اسما للجدول

١- اختر مراجعة BROWSE

٢- من قائمة الرؤية VIEW اختر حالة الاضافة APPEND MODE

٣ ادخل الاضافات الجديده للبيانات فى شاشة المراجعة BROWSE

WINDOW

٤- اذا كنت تفضل مشاهدة كل حقل فى سطر منفصل حول الى حالة تحرير

EDIT MODE باختيار تحرير من قائمة الرؤية.

تخزين ورؤية البيانات فى الجداول

الجدول تقوم بتخزين البيانات فى اعمدة وصفوف مشابهه للجدول

الحسابية كل سطر يمثل بيان وكل عمود يمثل حقل فى البيان

| fieldname | Character | 10 |
|------------|-----------|----|
| firstname | Character | 10 |
| lastname | Character | 20 |
| orgname | Character | 20 |
| address | Character | 80 |
| city | Character | 20 |
| state | Character | 2 |
| region | Character | 10 |
| postalcode | Character | 10 |

كل حقل يمثل عمود فى الجدول

| Customer | | |
|----------|------------------------------------|--------------------|
| ALFKI | Alfreds Futterkiste | Marie Anders |
| ANATR | Ana Trujillo Emparedados y helados | Ana Trujillo |
| ANTON | Antonio Moreno Taqueria | Antonio Moreno |
| AROUT | Around the Horn | Thomas Hardy |
| BERGS | Berglunds snabbk | Christina Berglund |
| BLAUS | Blauer See Delikatessen | Hanna Moos |
| BLOMP | Blondel père et fils | Frédérique Citeaux |
| BOLID | Bólido Comidas preparadas | Martín Sommer |
| BONAP | Bon app' | Laurence Labihan |
| BOTTM | Bottom-Dollar Markets | Elizabeth Lincoln |

شكل (١) السطور و الأعمدة فى الجدول

الفصل الثاني

يمكن انشاء نوعين من الجداول فى الفيچوال فوكس برو: جداول قاعدة البيانات والتي تتدرج تحت قاعدة البيانات وتصبح جزء منها والجداول الفرديه والتي لا ترتبط بقاعدة بيانات معينة.

مشاهدة محتويات الجدول.

اسرع طريقة لمشاهدة محتويات جدول هى الرؤية من شاشة المراجعة BROWSE WINDOW وهى تظهر محتويات الجدول على هيئة مجموعه من الصفوف والاعمده يمكن متابعتها وللتأقلم مع الجدول يمكن مراجعة الجداول الموضوعه كأمثلة فى المسار SAMPLES / DATA تحت الفيچوال فوكس برو.

لمراجعة جدول

- من قائمة الملف اختر فتح OPEN واختر اسم الملف المطلوب مراجعته
- من قائمة الرؤية VIEW اختر مراجعة BROWSE

كما يمكن اختيار اسم الجدول من ادارة المشروع والضغط على زرار مراجعة مثال افتح الجدول المسمى CUSTOMER فى المسار .SAMPLES/ DATA.

كل عمود هو حقل من قاعدة البيانات

| Customer | | |
|----------|------------------------------------|--------------------|
| ALFKI | Alfreds Futterkiste | Mania Anders |
| ANATR | Ana Trujillo Emparedados y helados | Ana Trujillo |
| ANTON | Antonio Moreno Taquería | Antonio Moreno |
| AROUT | Around the Horn | Thomas Hardy |
| BERGS | Berglunds snabbk.p | Christina Berglund |
| BLAUS | Blauser See Delikatessen | Hanna Moos |
| BLONP | Blondel père et fils | Frédérique Citeaux |
| BOLID | Bólido Comidas preparadas | Martin Sommer |
| BONAP | Bon app' | Laurence Labihan |
| BOTTM | Bottom-Dollar Markets | Elizabeth Lincoln |

كل سطر هو بيان من قاعدة البيانات

شكل (١٠) الجدول فى شاشة المراجعة

تحرير الحقول

تغيير البيانات الحالية في الحقول الحرفية او الرقمية او المنطقية او التاريخ والتوقيت ضع مؤشر الفأرة على الحقل وغير البيان او اختر محتويات الحقل وابداء في كتابة البيانات الجديد.

مراجعة البيانات في الحقل الملحوظه MEMO اضغط مرتين على الحقل في شاشة المراجعة او اضغط على الزرارين على التوالى CTRL + PGDN لتظهر شاشة بها محتوياته والحقل الملحوظه يحتوى على عنصر من تطبيق لخر مدمج او متصل EMBEDDED OR LINKED OLE OBJECT ويمكن مراجعة هذا العنصر بالضغط مرتين عليه في شاشة المراجعة للمراجعة المباشرة.

كما هو الحال في وثيقة مكتوبه — WORD او EXCEL او فتح التطبيق نفسه لاجراء المراجعة اللازمه مثلما مع Microsft Paint.

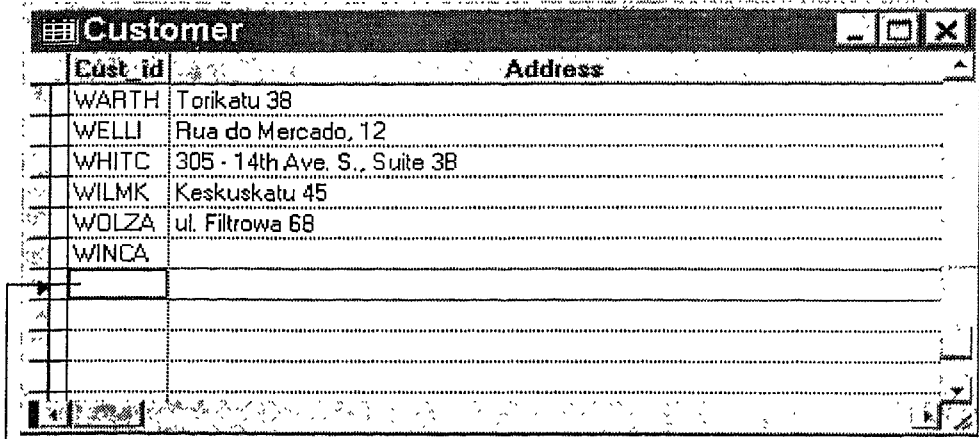
اضافة بيان جديد للجدول

لاضافة بيان جديد بسرعه للجدول يمكنك وضع شاشة التحرير او المراجعة في حالة اضافة APPEND MODE وفيه تظهر مجموعة فارغه من الحقول فى نهاية الملف يمكن بها اضافة بيان جديد.

لاضافة بيان جديد

- من قائمة العرض اختر حالة الاضافة APPEND MODE
- املء الحقل فى البيان الجديد ويتم التحرك من بيان لآخر بزرار TAB فى لوحة المفاتيح وبيان جديد ينشأ فى نهاية الملف كلما تم الانتهاء من البيان السابق له.

الفصل الثاني



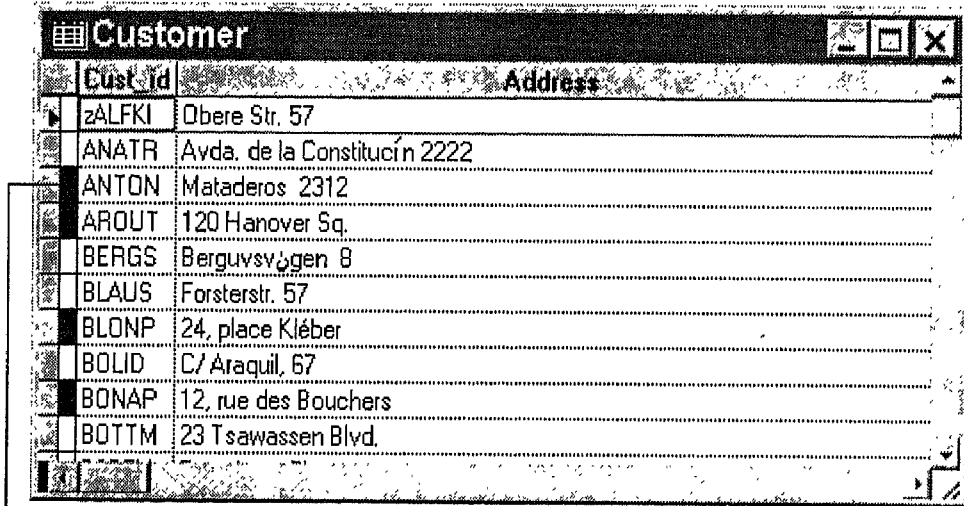
| Cust. id | Address |
|----------|------------------------------|
| WARTH | Torikatu 38 |
| WELLI | Rua do Mercado, 12 |
| WHITC | 305 - 14th Ave. S., Suite 3B |
| WILMK | Keskuskatu 45 |
| WOLZA | ul. Filtrowa 68 |
| WINCA | |

أدخل بيان جديد في آخر شاشة المراجعة

شكل (١٢) حالة الإضافة في شاشة المراجعة.

الغاء بيانات

الغاء البيانات من الجدول يتم على خطوتين في الفيچوال فوكس برو الاولى هي وضع علامة على البيانات المطلوب الغائها وذلك عن طريق الضغط على الصندوق الصغير في يسار الشاشة بمحاذاة كل بيان.



| Cust. id | Address |
|----------|-------------------------------|
| zALFKI | Obere Str. 57 |
| ANATR | Ayda. de la Constituci n 2222 |
| ANTON | Mataderos 2312 |
| AROUT | 120 Hanover Sq. |
| BERGS | Berguvs vgen 8 |
| BLAUS | Forsterstr. 57 |
| BLONP | 24, place Kléber |
| BOLID | C/ Araquil, 67 |
| BONAP | 12, rue des Bouchers |
| BOTTM | 23 T sawassen Blvd. |

إضغط على الخانة بجانب البيان المطلوب إلغائه

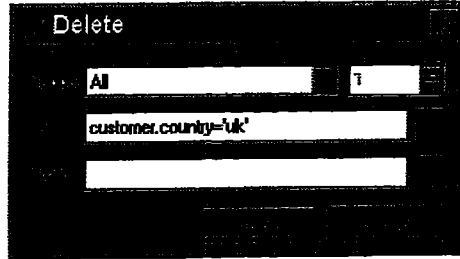
شكل (١٣) بيانات تم وضع علامة بجانبها تمهيدا لإلغائها

الفصل الثاني

وضع علامة على البيانات لا يعنى الغاؤها ولمحو هذه البيانات يجب اختيار محو او الغاء البيانات من قائمة الجدول - هذه الخطوه تلغى البيانات التى تم وضع علامة عليها تاركه باقى البيانات فى الجدول ويتم حذف البيانات الملغاه بغلق الجدول لذا يجب اعاده فتحه للتعامل معه.

الغاء بيانات من جدول

- ضع علامة على البيانات المطلوب الغاؤها بالضغط على العمود الأيسر.
- من قائمة الجدول اختر حذف البيانات الملغاه REMOVE DELETED RECORD
- اختر موافق YES للسؤال عن تخلص الجدول منها PACK THE TABLE



شكل (١٤) حوار الإلغاء

كما يمكن اختيار مجموعة من البيانات لالغائها بوضع شرط فى حوار الإلغاء DELETE DIALOGUE BOX اختر الغاء البيانات من قائمة الجدول لكتابة شرط الإلغاء شكل (١٤):

اختر زرار مجال الالغاء SCOPE BUTTON لوضع مجال للبيانات المطلوب الغاؤها اذا كان هناك وصف لمجموعة من البيانات المطلوب الغاؤها فيمكن بناء الشرط على هذا الوصف اختر زرار لاجل FOR BUTTON لاستدعاء بناء الشرط EXPRESSION BUILDER وهكذا يمكنك عمل الشرط ومثال لذلك استخدام شرط " UK = FOR COUNTRY لاختيار البيانات من المملكة المتحدة وتجميعهم للالغاء.

تهيئة شاشة المراجعة

لضبط شاشة المراجعة لتناسب احتياجاتك يمكنك ترتيب او تغيير عرض الاعمده - اظهار او عدم اظهار اسطر الاعمده - تقسيم شاشة المراجعة لجزئين.

اعادة ترتيب الاعمده

يمكنك اعادة ترتيب الاعمده فى شاشة المراجعة وفقا للترتيب الذى ترغبه مع الاحاطة بان ذلك لا يؤثر فى الهيكل الاساسى للجدول حقيقة.

اعادة ترتيب الاعمده فى شاشة المراجعة

اسحب عنوان العمود الى الموقع الجديد او من قائمة الجدول اختر تحريك الحقل MOVE FIELD ثم استخدم مفاتيح الاسهم لتحريك العمود وعند الانتهاء اضغط على زرار ادخل ENTER

تغيير عرض العمود

كما يمكن تغيير عرض العمود فى شاشة المراجعة وهذا التغيير لا يؤثر فى العرض الحقيقى للحقل بالهيكل الاساسى للجدول.

اذا اردت تغيير العرض الحقيقى للحقل قم بتعديل الهيكل الاساسى للجدول باستخدام مصمم الجدول-تابع " تعديل الجدول " لاحقا فى هذا الفصل.

لتغيير عرض العمود

ضع مؤشر الفأرة فى رأس العمود بين اسماء حقليين واسحب مع الضغط لاعادة تغيير عرض العمود او اختر حقل ومن قائمة الجدول اختر حجم الحقل SIZE FIELD واستخدام مفاتيح الاسهم اليمين واليسار لاعادة تغيير عرض العمود ولدى الانتهاء اضغط على زرار ادخل ENTER

اظهار واخفاء خطوط التحديد

يمكن ايضا اخفاء خطوط فى شاشة المراجعة.

• من قائمة الرؤية اختر اسطر التحديد GRID LINES

الفصل الثاني

تقسيم شاشة المراجعة

قد يبدو لك انه من المفيد تقسيم شاشة المراجعة وبالتالي مشاهدة جزئين مختلفين من الجدول الواحد او مشاهدة البيانات في كلا الحالتين المراجعة والتحرير

بالتوازي BROWSE AND EDIT MODE

| Customer | | Cust_id | zCHOPS |
|----------|------------------------------|------------|-------------------|
| BONAP | 12, rue des Bouchers | Address | Hauptstr. 29 |
| BOTTM | 23 T sawassen Blvd. | City | Bern |
| BSBEV | Faunteroy Circus | Region | |
| CACTU | Cerrito 333 | Postalcode | 3012 |
| CENTC | Sierras de Granada 9993 | Country | Switzerland |
| CHOPS | Hauptstr. 29 | Fax | |
| COMMI | Av. dos Lus Gadas, 23 | Company | Chop-suey Chinese |
| CONSH | Berkeley Gardens, 12 Brewen | Contact | Yang Wang |
| DRACD | Walsersweg 21 | Title | Owner |
| DUMON | 67, rue des Cinquante Otages | Phone | 0452-076545 |
| | | Maxordamt | \$17696.00 |

حالة المراجعة

حالة التحرير

شكل (١٥) تقسيم شاشة المراجعة

تقسيم شاشة المراجعة

- ضع مؤشر الفأرة على عمود التقسيم في الزرار بالزاوية اليسار العليا.
- اسحب عمود التقسيم لليمين لتتقسم الشاشة لجزئين.

أو

- من قائمة الجدول، اختر تغيير التقسيم RESIZE PARTITIONS
- اضغط على مفاتيح الاسهم يمين او يسار لتحريك عمود التقسيم
- عند الانتهاء اضغط على ادخل ENTER

لتغيير محيط شاشة المراجعة المنقسمة

- ضع مؤشر الفأرة على عمود التقسيم.

الفصل الثاني

- اسحب عمود التقسيم لليمين او اليسار لتغيير مساحة الشاشة.

أو

- من قائمة الجدول، اختر تغيير التقسيم **RESIZE PARTITIONS**
- اضغط على مفاتيح الاسهم يمين او يسار لتحريك عمود التقسيم
- عند الانتهاء اضغط على ادخل **ENTER**

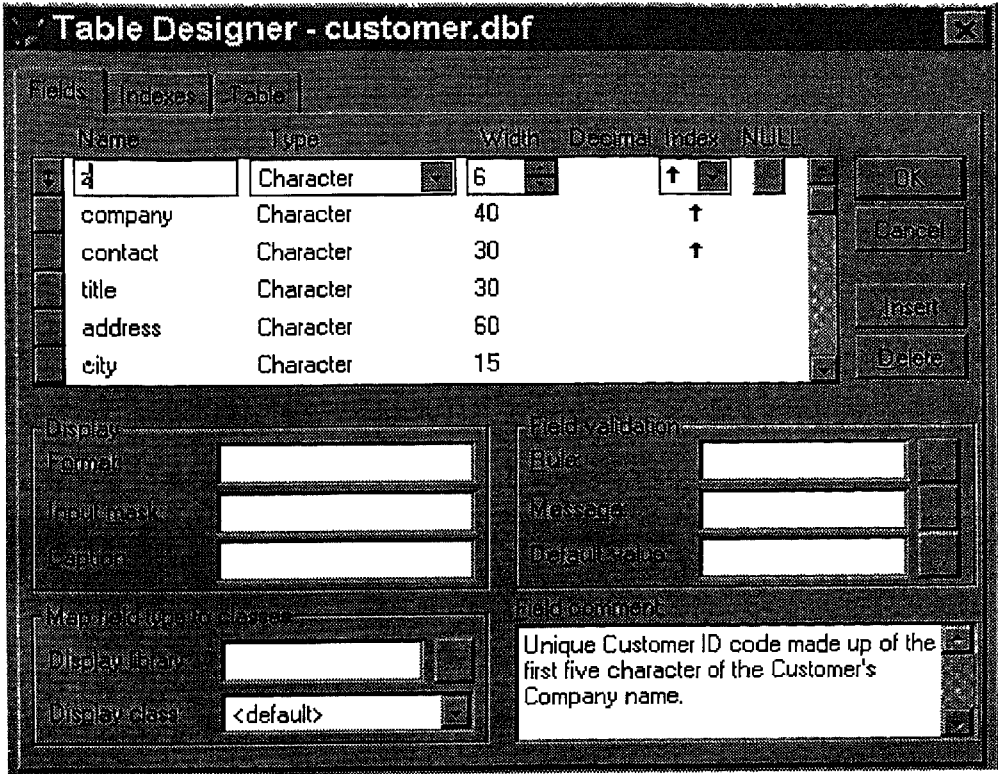
وافتراضيا تكون مساحة الجزئين في شاشة المراجعة مرتبطه ببعضها بمعنى في حالة اختيار بيانات مختلفه في جزء ينعكس هذا التغيير في الجزء الاخر - واذ اردت فك هذا الارتباط ليعمل كل جزء بشكل منفصل بمعنى امكانية تحريك بيانات في جزء و لا يتأثر الاخر اترك امر ربط الاجزاء في قائمة الجدول **Link Partitions**.

لتعديل الجداول

عندما ترغب في عمل تعديلات بالهيكل الاساسي لجدول استخدم مصمم الجدول الذي يمكنك من اضافة او الغاء حقل ووضع نوع وعرض جديد للحقل ووضع فهرس يمكن بها فرز محتويات الجدول من البيانات. واذ كان الجدول المعدل جزء من قاعدة البيانات تكون بعض الحقول المحدده وخصائص الجداول متاحه - واستخدام هذه الخصائص هو ما سيتم عرضه في الفصل الثالث. " تجميع الجداول في قاعدة البيانات "

لتعديل جدول

- في ادارة المشروع حدد اسم الجدول ولختر تعديل الهيكل الاساسي للجدول ليظهر في مصمم الجدول



شكل (١٦) مصمم الجدول يظهر الهيكل البنائي للجدول

لاضافة حقل للجدول

- ١- في مصمم الجدول اختر ضع INSERT
 - ٢- في خانة الاسم NAME اكتب اسم الحقل الجديد.
 - ٣- في خانة النوع TYPE انتقى نوع البيانات للحقل.
 - ٤- في خانة العرض WIDTH حدد عرض الحقل.
- في حالة اذا كان نوع الحقل رقمي NUMERIC او متغير FLOAT حدد عدد الارقام العشرية
- اذا اردت ان يقبل الجدول قيمة عديمة اختر عديمه NULL

- اختر موافق OK
- اختر نعم YES لعمل التعديلات في الهيكل الاساسي للجدول

الفصل الثاني

الجدول. AREA PROPERTIES من اختيار خصائص PROPERTIES فى قائمة

لوضع مصفاه للجدول

١- راجع الجدول الذى تريد تصفيته.

٢- من قائمة الجدول اختر خصائص PROPERTIES

٣- فى حوار خصائص منطقة العمل ادخل تعبير التصفيه فى خانة تصفية

البيانات DATA FILTER

أو

• اختر زرر الحوار تحت تصفية البيانات بناء التعبير وضع التعبير لاختيار

البيانات المطلوب اظهارها واختر موافق OK

عند مراجعتك للجدول سوف تشاهد فقط البيانات المختارة بمعرفة تعبير

التصفيه.

مثال لذلك استخدام جدول العملاء من SAMPLES/DATA تحت فيجوال

فوكس برو يمكنك تحديد العملاء المقيمين بالولايات المتحدة بادخال تعبير التصفيه

التالى

CUSTOMER.COUNTREY = " USA "

| Customer Id | Country | Address |
|-------------|---------|---------------------------------|
| Z | USA | 2732 Baker Blvd. |
| HUNGC | USA | City Center Plaza, 516 Main St. |
| LAZYK | USA | 12 Orchestra Terrace |
| LETSS | USA | 87 Polk St., Suite 5 |
| LONEP | USA | 89 Chiaroscuro Rd. |
| OLDWO | USA | 2743 Bering St. |
| RATTC | USA | 2817 Milton Dr. |
| SAVEA | USA | 187 Suffolk Ln. |
| SPLJR | USA | P.O. Box 555 |
| THEBI | USA | 89 Jefferson Way, Suite 2 |

البيان الخاص بالعملاء في الولايات المتحدة فقط هي التي تظهر
شكل (١٨) نتائج عمل تصفية للجدول

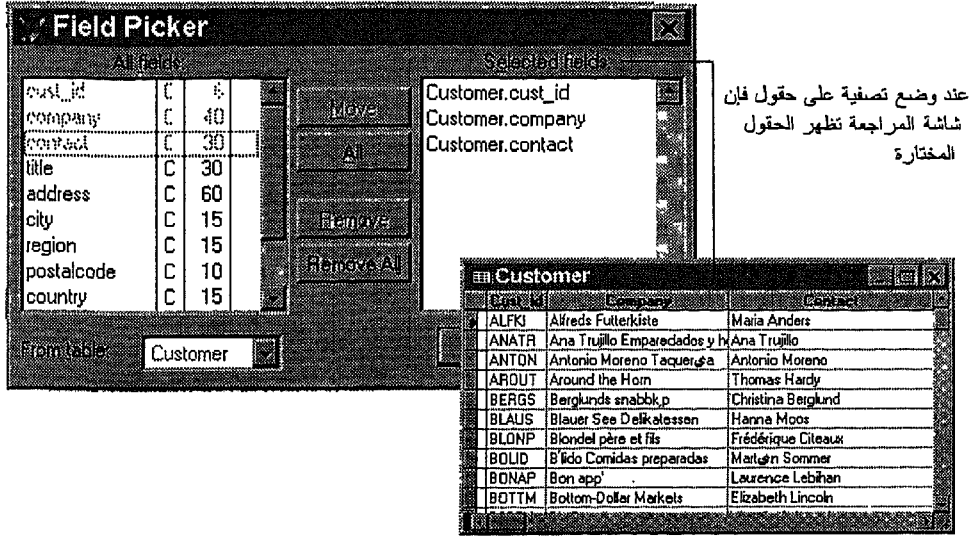
عمل تصفية للحقول

إذا أردت عدم اظهار بعض الحقول اثناء مراجعة جدول او استخدامه فى شاشة يمكنك وضع تصفية لمنع ظهور هذه الحقول - انتقى الحقول التي تريد مشاهدتها فقط

لعمل تصفية للحقول

- من قائمة الجدول اختر خصائص **PROPERTIES**
- فى حوار خصائص منطقة العمل وتحت السماح بمدخل **ALLOW ACCESS TO FIELD FILTER**
- فى حوار اختيار الحقول قم باضافة الحقول التي ترغب فى رؤيتها واختر موافق **OK**

الفصل الثاني



شكل (١٩) تأثير التصفية على الحقول في شاشة المراجعة

عند مراجعتك للجدول، تظهر فقط الحقول التي تم اختيارها في التصفية.

استدعاء البيانات باستخدام الفهارس

بمجرد انشاء الجدول يمكن استدعاء البيانات بسرعة باستخدام الفهارس

وبالتالي يمكن التعامل معها بسرعة في الاظهار والاستعلام والطباعة كما يمكن اختيار بيانات مع التحكم في اظهار القيم المتكررة في الحقل ودعم الارتباط بين الجداول.

وباستخدام الفهارس تزيد من سرعة استرجاع البيانات المخزنة او البحث والطباعة كما ان الفهارس مهمة في عملية ايجاد رابط بين الجداول في قاعدة البيانات، والفهارس في فيجوال فوكس برو مثل فهارس الكتب عبارة عن قائمة من ارقام الصفحات التي ترشد القارئ عن موضع صفحة معينة، وعليه فان فهارس الجداول عبارة عن قائمة من ارقام البيانات تشير الى بيانات محدد للتعامل معها

الفصل الثانى

| Rec# | Cust_ID | Company Name |
|------|---------|------------------------|
| 001 | Willy | Wellington Importadora |
| 002 | Maisd | Maison Dewey |
| 003 | Bottn | Seven Seas Import |
| 004 | Bnap | Bon app' |
| 005 | Arout | Around the Hom |

البيانات مخزنة فى الجدول

| Rec# | Cust_ID |
|------|---------|
| 005 | Arout |
| 004 | Bnap |
| 003 | Bottn |
| 002 | Maisd |
| 001 | Willy |

وتختار البيانات بترتيب آخر وفقاً للفهرس

| Rec# | Cust_ID | Company Name |
|------|---------|------------------------|
| 005 | Arout | Around the Hom |
| 004 | Bnap | Bon app' |
| 003 | Bottn | Seven Seas Import |
| 002 | Maisd | Maison Dewey |
| 001 | Willy | Wellington Importadora |

تظهر البيانات بالترتيب الجديد

شكل (٢٠) فهرس الجدول يخزن قائمة تشير للبيانات

وعلى سبيل المثال يمكن النظر الى البيانات فى جدول العملاء CUSTOMER وهى مرتبه ابجديا باسم الشركة تمهيدا للارسال بالبريد او ترتيبهم لسرعة البحث. والفهرس لا يغير الترتيب الذى تم ادخال البيانات به فى الجدول ولكنه يغير الترتيب الذى يقرأ به فيجوال فوكس برو كل بيان.

ويمكن انشاء اكثر من فهرس للجدول الواحد كل منها يمثل ترتيب مختلف لطلب البيانات والفهارس تخزن فى ملفات مجمعه نظاميه وتفتح وتعديل عندما يستخدم الجدول ويكون اسم الفهرس مثل اسم الجدول المرتبط به وله امتداد CDX والفهارس من السهولة انشائها وربما عليك ان تقوم بمحاولة تعريف فهرس لكل حقل ونادرا ما تقوم الفهارس بتقليل سرعة الاداء - وهناك انواع اخرى من ملفات الفهارس افضل فى تخزين الفهارس التى لا تستخدمها عادة.

انشاء فهرس

عندما يكون لديك جدول يمكنك انشاء فهرس على حقل او بتعبير (Expression) ولاستخدام الفهارس بكفاءه انشئ فهرس على حقل عادة ما تستخدمها فى تصفية الجداول فى الاستعلام والرؤية والتقارير، اما اذا وضعت

الفصل الثاني

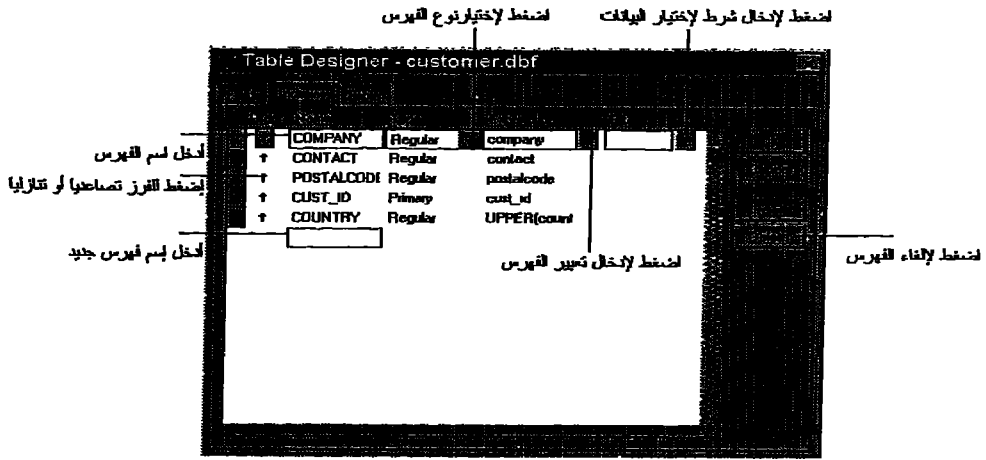
الفهرس على حقل غير مؤثر فى تصفية الجدول او الاستعلام مثل حقل العنوان فسوف يؤثر الفهرس على سرعة التشغيل.

لانشاء فهرس

١- فى ادارة المشروع انتقى الجدول الذى ترغب فى اضافة فهرس له

وعندئذ اختر تعديل MODIFY

٢- فى مصمم الجدول انتقى مجموعة عنوان الفهارس INDEXES TAB



شكل (٢١) عنوان الفهارس فى مصمم الجدول

٣- فى خانة الاسم اكتب اسماء الفهرس.

٤- من قائمة النوع TYPE انتقى نوع الفهرس.

٥- ولمزيد من المعلومات حول انواع الفهارس راجع الفقره التاليه

"اختيار نوع الفهرس"

٦- فى خانة التعبير EXPRESSION اكتب اسم الحقل الذى تريد طلب

البيانات وفقا له.

او

الفصل الثاني

الفهرس المبدئي : تؤكد ان قيمة واحده منفردة قد تم تسجيلها فى الحقل وتحدد ترتيب البيان ويمكن انشاء فهرس مبدئى واحد لكل جدول اذا كان الجدول ضمن قاعدة البيانات اما اذا كان الجدول له فهرس مبدئى فيمكن اضافة فهرس مرشح له.

الفهرس المرشح : ايضا يؤكد تسجيل قيمة واحده منفردة مثل الفهرس المبدئى ولكن يمكن ان يكون لديك عدة فهرس مرشح لكل جدول سواء داخل قاعدة بيانات وجدول فردى.

الفهرس العادي : تحدد ترتيب البيانات ولكن تسمح بوجود قيم متكرره داخل الحقل الواحد ويمكن اضافة اكثر من فهرس عادى للجدول. وللتأقلم مع النسخ السابقه من فوكس برو يمكن ان تقوم بانشاء فهرس منفرد لاختيار مجموعه من البيانات مبنيه على اول تكرار للقيمة داخل الحقل المحدد.

وإذا كنت تريد اختيار بيانات بهذه الطريقة فانه يجب عليك انشاء استعلام او رؤية بدلا من ذلك ولمزيد من المعلومات حول الاستعلام والرؤية راجع الفصل الرابع " استعادة البيانات " او الفصل الخامس " تحديث البيانات باستخدام الرؤية. **الفهرس المتفرد :** وهو الفهرس الذى لا يسمح بتكرار نفس القيمة المحددة له بدخل الحقل.

الاستدعاء بعدة حقول

لزيادة سرعة الاستعلام او الرؤية والتي لديها تصفية على اكثر من حقل فإنه يمكنك طلب البيانات بتحديد عدة حقول فى تعبير الفهرس - والحقول تقيم بنفس الترتيب الذى تظهر به فى التعبير - فإذا انشأت تعبير فهرس باستخدام حقول رقميه سوف يقوم الفهرس بترتيب البيانات وفقا لمجموع قيم الحقول وليس الحقول نفسها.

استخدام الفهارس

يمكن زيادة كفاءة الاداء بانشاء او استخدام الفهارس للمهام مثل استدعاء البيانات ودعم العلاقات بين الجداول - ويمكن انجاز عدة مهام بناء على نوع الفهرس المستخدم.

| إستخدام | إذا أردت |
|---|--|
| الفهرس العادى المبنى المرشح | استدعاء البيانات لزيادة سرعة ظهورها للاستعلام او الطباعه |
| الفهرس المبنى او الطالب للجداول فى قاعدة البيانات او المرشح للجداول الفرديه | التحكم فى ادخال القيم المتكرره للحقل وترتيب البيانات |

استدعاء البيانات

يمكن استدعاء البيانات بحقل الاسم او تعبير للفهرس اخر والفهرس يقيم التعبير لتحديد الترتيب الذى تظهر به البيانات وعندئذ تسجل قائمه بالمؤشرات للبيانات للتعامل معها وفق هذا الترتيب.

لانشاء فهرس لاستدعاء البيانات

١- فى ادارة المشروع انتقى الجدول المطلوب اضافة فهرس له ثم اختر

تعديل MODIFY

٢- فى مجموعة الفهرس ادخل اسم ونوع للفهرس.

٣- فى خانة التعبير اكتب اسم الحقل المطلوب استخدامه لترتيب البيانات.

او

٤- اكتب التعبير المطلوب استخدامه لترتيب البيانات او بناء التعبير باختيار

الزرار فى نهاية الحوار لاطهار بناء التعبير.

الفصل الثالث

تجميع الجداول فى قاعدة بيانات

الجداول قد تستخدم منفردة وفى هذه الحالة تكون مفيدة فى تخزين ومشاهدة البيانات التى تعمل بها ولكن اذا تم تنظيم الجداول فى قاعدة البيانات فإنه يمكن ان تحصل على قوة فيجوال فوكس برو بوضع جداولك فى قاعدة بيانات ويمكن تقليل وتخزين البيانات المتكررة وتأمين تكامل البيانات ومثال لذلك ليس من الضروري تكرار حفظ الاسم والعنوان للعميل فى كل طلب له فيمكن تخزين اسم العميل وعنوانه فى جدول وربطه مع جدول اخر به بيانات حول الطلبات - فاذا تغير عنوان العميل فيمكن تحديث بيان واحد - كما يمكن التحكم فى كيفية ظهور الحقل او أى قيمة يمكن ان توضع فى الحقل - وايضا اضافة رؤية وارتباط لقاعدة البيانات لتحديث البيانات او تسهيل الوصول للبيانات عن بعد.

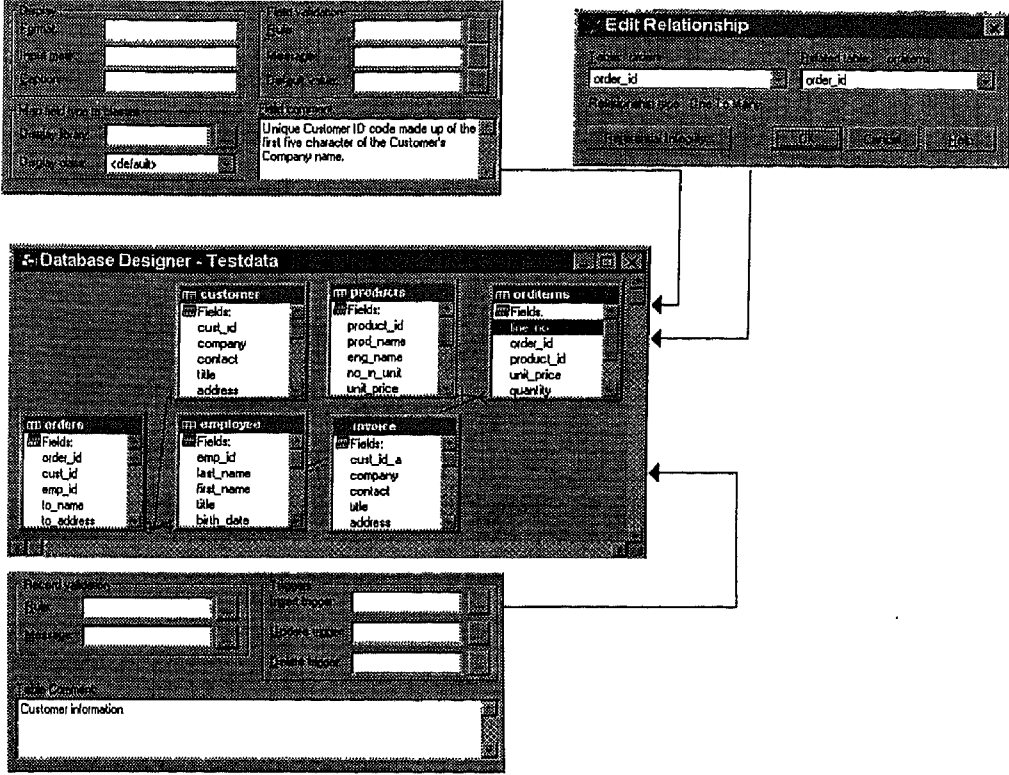
هذا الفصل يشرح الاسس لدمج الجداول او الرؤية فى قاعدة بيانات ووضع علاقه بين الجداول والتحكم فى ادخال البيانات والخصائص الاخرى لجدول قواعد البيانات، خطوات تصميم قاعدة البيانات واستخدام خصائص جداول قاعدة البيانات.

هذا الفصل يشمل:

- العمل مع قاعدة البيانات
- انشاء قاعدة بيانات جديدة.
- تعريف ظهور الحقل.
- التحكم فى ادخال البيانات للحقل.
- التحكم فى ادخال البيانات على مستوى البيان.
- ادارة البيانات فى قاعدة البيانات.

العمل مع قاعدة البيانات

قاعدة البيانات تساعد بيئة العمل حيث يوجد مجموعه من الجداول مطلوب انشاء علاقة بينها وتحديد خصائص وقواعد لتصحيح البيانات تتحكم فى كيفية عمل جداول مرتبطه مع بعضها - وقاعدة البيانات تحفظ فى ملف له امتداد DBC



شكل (٢٣) محتويات قاعدة البيانات

يمكن استخدام قواعد البيانات منفردة او مجمعه داخل مشروع باضافتها الى ادارة المشروع وللتعامل مع الجداول يجب ان تكون قاعدة البيانات مفتوحة.

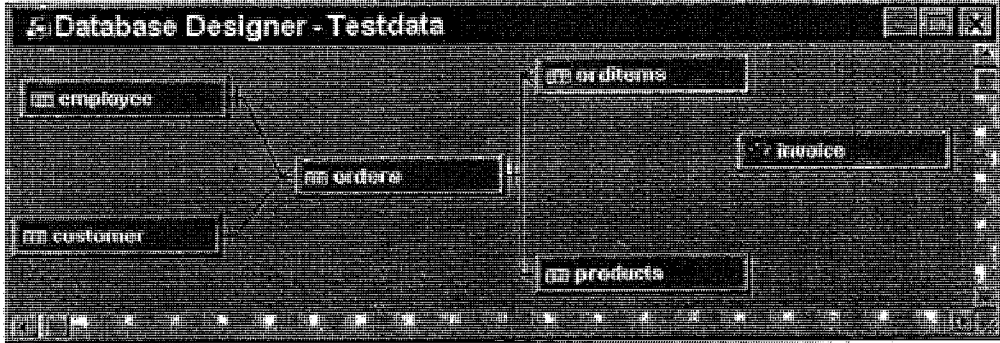
• لفتح قاعدة البيانات

١- فى ادارة المشروع انتقى اسم قاعدة البيانات المطلوب استخدامها.

٢- اختر تعديل MODIFY

لتوسيع او تقليص جدول فردي

١- ضع مؤشر الماوس على الجدول في مصمم قاعدة البيانات واضغط على الزر الايمن للماوس.



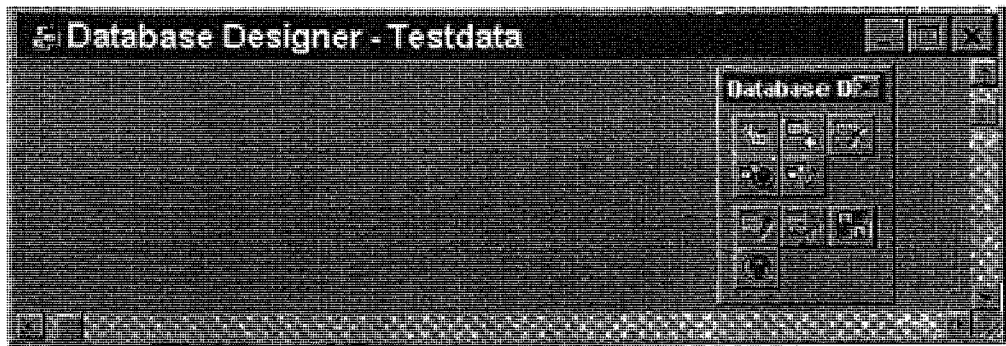
شكل (٢٥) تقليص رؤية الجداول في قاعدة البيانات

ويمكن تغيير الشكل الخارجى للجداول الظاهره داخل مصمم قاعدة البيانات.

مثلا بعد العمل في قاعدة البيانات فأنتك ترغب في عودة الجداول على ارتفاعها وعرضها العادى - الافتراضى او تحسين الشكل الخارجى بضبطها على هامش واحد.

لترتيب الجداول في قاعدة البيانات

- من قائمة قاعدة البيانات DATABASE اختر ترتيب Arrange وعندئذ انتقى الخيار المناسب فى ايجاد جدول . FIND TABLE او رؤية VIEW من صندوق الحوار.
- فى مصمم قاعدة البيانات وفى خانة عنوان الجدول الذى اخترته تصبح معلمة High Lighted.



شكل (٢٦) قاعدة بيانات جديدة في مصمم قواعد البيانات

إضافة جداول لقاعدة البيانات

ابدء بإنشاء قاعدة البيانات بأضافة الجداول التي ترغب فى استخدامها ويمكن اختيار أى جداول التي ليست جزء من قاعدة بيانات اخرى - ولما كانت الجداول لا يمكن ان تتدرج تحت قاعدة بيانات واحده فى نفس الوقت لذلك فانه يجب ان تخرج الجدول من قاعدة بيانات قبل ان تستخدمه فى قاعدة بيانات جديده.

لاضافة جدول لقاعدة البيانات

١- من قائمة قاعدة البيانات اختر اضافة جدول **ADD TABLE**

٢- وفى صندوق الحوار فتح **Open** انتقى الجدول

٣- واختر موافقه **OK**

يمكن رفع جدول من قاعدة البيانات طالما ليس له حاجه او يتطلب استخدامه فى قاعدة بيانات اخرى.

احذف جدول من قاعدة البيانات

١- انتقى الجدول

٢- من قائمة قاعدة البيانات اختر احذف **REMOVE**

٣- وفى صندوق الحوار اختر احذف

الفصل الثالث

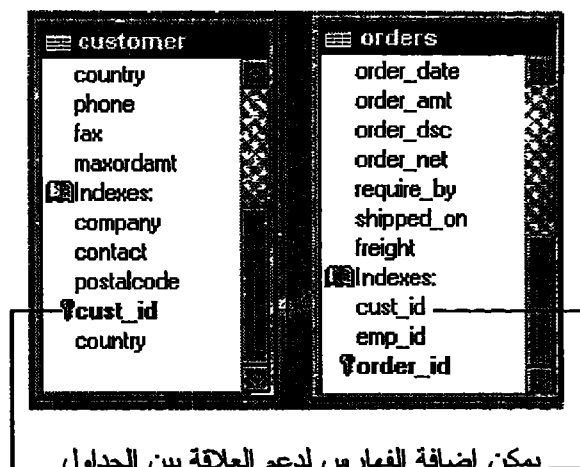
ارتباط الجداول

مصمم الجدول يجعل من السهل انشاء علاقة بين الجداول بربط الفهارس وتسمى علاقة ارتباط **PERSISTENT RELATIONSHIP** لانها تحفظ كجزء من قاعدة البيانات.

وفي كل مره تستخدم فيها الجداول فى مصمم الاستعلام او الرؤيه او بيئة البيانات عند انشاء شاشات تظهر هذه العلاقة افتراضيا لتربط بين الجداول.

الاعداد للعلاقة

قبل انشاء العلاقة بين الجداول - فان الجداول التى ترغب فى ربطها فى حاجة الى حقول وفهارس معينة بصفة عامة - والحقول تسمى حقول مفاتيح مبدئيه وخارجيه والحقول المفتاح المبدئى يعرف بيان محدد من خلال الجدول اما الحقول المفتاح الخارجى يعرف البيانات المرتبطه والموجوده فى جدول اخر داخل قاعدة البيانات كما يجب اضافة فهرس مبدئى لحقول المفتاح المبدئى وفهرس عادى لحقول المفتاح الخارجى.



يمكن اضافة الفهارس لدعم العلاقة بين الجداول

شكل (٢٧) الفهارس تدعم العلاقة بين جدولين

الفصل الثالث

لتحديد أى الجداول فى حاجة للحقول فكر فى كيف ترتبط البيانات بعدها
مثلا عميل واحد قد يكون له اكثر من طلب وبالتالي فان جدول العملاء به الحقل
المبدئى و جدول الطلبات به البيانات المرتبطة.

ولاعداد الجداول المبدئى للعلاقة مع الجدول الذى به البيانات المرتبطة فانك
فى حاجة لاضافة حقل مفتاح مبدئى فى الجدول الأول وهو فى المثال السابق جدول
العملاء وذلك بسبب ان جدول العملاء يحتوى على بيان واحد يقابله عدة بيانات
مرتبطه به فى جدول الطلبات.

ولايجاد حقل مشترك بين الجدولين يجب اضافة حقل مفتاح خارجى
للجدول الذى به البيانات وهو فى المثال السابق جدول الطلبات.

وحقل المفتاح الخارجى يجب ان يماثل حقل المفتاح المبدئى فى نوع
البيانات وعادة ما يكون بنفس الاسم كحقل المفتاح المبدئى - والفهارس المنشأه
لحقل المفتاح المبدئى والخارجى يجب ان يكون لديهم نفس التعبير.

الإعداد لعمل علاقة

- 1- حدد أى جدول به البيانات المبدئيه واى جدول به البيانات المرتبطه.
- 2- فى الجدول الذى به البيانات المبدئيه اضع حقل رقمى صحيح
INTEGER ثم اضع فهرس مبدئى على هذا الحقل الجديد.
- 3- فى الجدول الذى به البيانات المرتبطه اضع حقل يقابل المفتاح المبدئى
فى الجدول الاخر اضع فهرس عادى على هذا الحقل الجديد.

ملحوظه

استخدم نفس التعبير لكل من الفهرسين مثلا اذا استخدمت وظيفة
FUNCTION فى التعبير للحقل المفتاح المبدئى فيجب استخدام نفس الوظيفه فى
التعبير للحقل المفتاح الخارجى

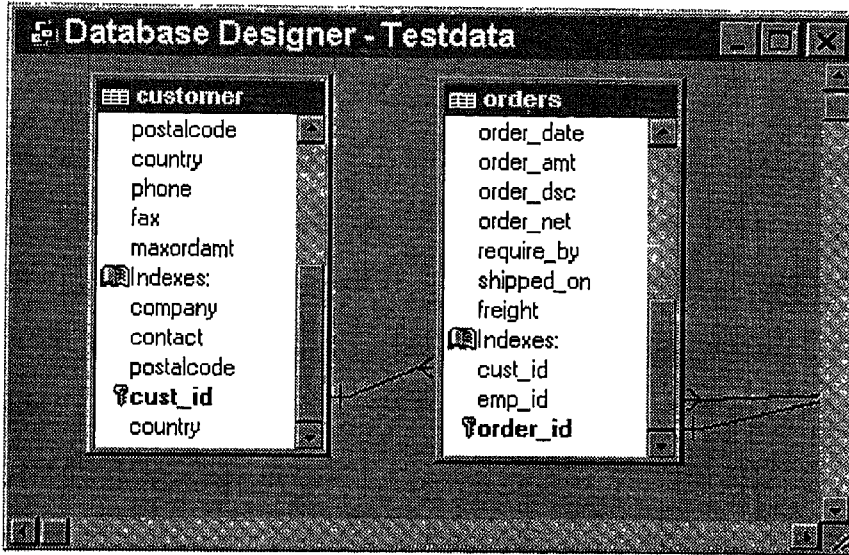
انشاء ومراجعة العلاقة

مع الحقل المفتاح والفهارس المعرفه يمكن الان انشاء العلاقة - اذا كانت الجداول غير مفهرسة فيجب فتحهم فى مصمم قاعدة البيانات واطافة الفهارس لهم ولمزيد من المعلومات مراجعة الفصل الثانى " انشاء الجداول والفهارس "

لانشاء علاقة بين الجداول

- اسحب الفهرس فى جدول حتى يقابل الفهرس فى الجدول الاخر.
- وبمجرد عمل هذه العلاقة سوف تلاحظ وجود خط يصل ما بين الجدولين فى مصمم قاعدة البيانات.

ملحوظة:- سوف تشاهد خط العلاقة فقط فى حالة وجود اختيارات العلاقة فى حوار خصائص قاعدة البيانات معلمة وللدخول لهذا الحوار اختر خصائص PROPERTIES من قائمة الاختصارات فى مصمم قاعدة البيانات.



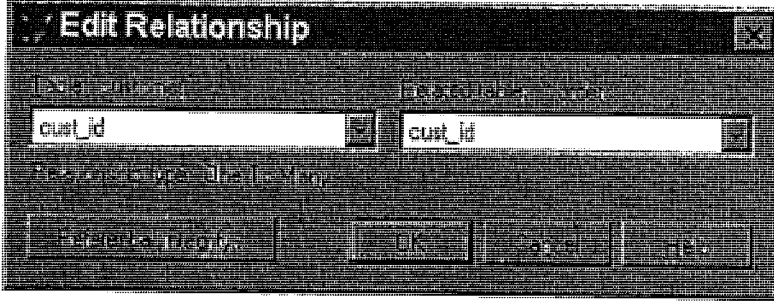
شكل (٢٨) الخط يظهر العلاقة بين الجدولين.

كما يمكن مراجعة هذه العلاقة

لمراجعة العلاقة بين جدولين

- اضغط مرتين على خط العلاقة بين الجدولين ثم اختر الضبط المناسب في

حوار مراجعة العلاقة EDIT RELATIONSHIP



شكل (٢٩) مراجعة العلاقة في صندوق الحوار

نوع العلاقة المنشأه يتحدد بنوع الفهرس المستخدم في الجدول الفرعى ومثال لذلك اذا كان الفهرس المستخدم في الجدول الفرعى هو فهرس مبدئى او مرشح والعلاقة هى علاقة (واحد مع واحد) One to One بخلاف ذلك للفهارس المنفرده والعاديه (هى علاقة واحد مع عدة) One To Many.

تحديد ظهور الحقل

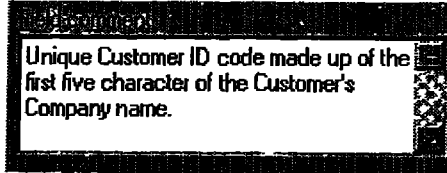
عند اضافة جداول لقاعدة البيانات فانه يمكنك فورا الحصول على ميزه وجود خصائص اضافيه ليست موجوده عند التعامل مع الجداول الفرديه. هذه الخصائص محفوظه كجزء من قاعدة البيانات وتبقى مع الجدول طالما ظل مرتبط بقاعدة البيانات.

استخدام خصائص للحقل فى جداول قاعدة البيانات يتيح:-

- اسناد عنوان للحقل
- اضافة تعليق حول الغرض من الحقل.
- وضع قيم افتراضيه للحقل.
- وضع شكل خارجى للدخال واظهار شكل خارجى للحقل.
- وضع تحكم مصنف CONTROL CLASS ومكتبه للحقل.

إضافة تعليق على الحقل

عندما تضع بناء تنظيمي للجدول فإنه يمكنك إضافة تعليق ليذكرك أو الآخرين عما يمثل الحقل - ويمكن عمل ذلك لكل حقل بإضافة رساله في الحقل المخصص لذلك في مصمم الجدول.



شكل (٣١) التعليق يوضح الغرض من وضع الحقل.

لإضافة تعليق على الحقل

- ١- في مصمم الجدول انتقى الحقل.
- ٢- في خانة التطبيق على الحقل اكتب التعليق الذي تريده.
- ٣- اختر موافق OK

التحكم في تسجيل البيانات بالحقل

يمكن اجراء تسجيل للبيانات بسهولة باختيار قيم افتراضيه للحقل وعمل قواعد للتصحيح للقيم الداخله للحقل.

وضع قيم افتراضيه للحقل

إذا اردت ان تسجل قيم تلقائيا عند انشاؤك لبيان جديد فيمكنك وضع قيم افتراضيه للحقل باستخدام خصائص الحقل في مصمم الجدول مثلا إذا كانت كل المبيعات لديك تأتي من منطقة معينة فيمكن وضع هذه المنطقه كقيمة افتراضيه في حقل المنطقه.

لوضع قيمة افتراضيه للحقل

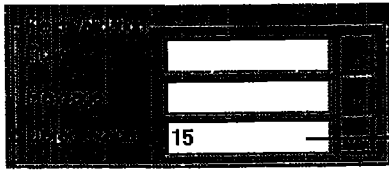
- ١- في مصمم قاعدة البيانات انتقى الجدول.
- ٢- من قائمة قاعدة البيانات اختر تعديل

الفصل الثالث

- ٣- فى مصمم الجدول انتقى الحقل المطلوب وضع قيمة افتراضية له
- ٤- فى حوار القيمة الافتراضية اكتب قيمة الحقل التى تريدها لكل البيانات الجديدة (ضع الحقل الحرفى بين علامتى التنصيص).
- ٥- اختر موافق OK

مثال يمكن وضع كل البيانات الجديدة الخاصة بحد اعادة الطلب عند ١٥

وحدة فى جدول المنتجات. REORDER_AT.



ادخل القيمة الافتراضية لتظهر تلقائيا فى كل بيان جديد

| Products | |
|------------|--------------------|
| Unit_cost | \$26.54 |
| In_stock | 15 |
| On_order | 0 |
| Reorder_at | 15 |
| Discontin | F |
| Product_id | 27 |
| Prod_name | Schoggi Schokolade |
| Eng_name | Schoggi Chocolate |
| No_in_unit | 100 - 100 g pieces |
| Unit_price | \$43.90 |
| Unit_cost | \$37.31 |
| In_stock | 49 |
| On_order | 0 |
| Reorder_at | 15 |
| Discontin | F |
| Product_id | 28 |

شكل (٣٢) وضع قيمة افتراضية للحقل

وضع قاعدة التصحيح وتصويب الخطأ

بوضع قاعدة لتصحيح للحقل اثناء تعريف الهيكل التنظيمى للجدول يمكن التحكم فى نوع الادخال الذى يتم على الحقل مثال لذلك يمكنك منع قبول ادخال للحقل وقصره على قائمة من المناطق فقط، عدد معين لفتح الطلب، رقم تحقيق شخصية معين وهكذا.

لوضع قاعدة تصحيح وتصويب النص للحقل

- ١- افتح الجدول في مصمم الجدول
- ٢- في مصمم الجدول انتقى اسم الحقل المطلوب وضع القاعده له.
- ٣- اختر زرار الحوار بجانب خانة القاعده.
- ٤- في حوار بناء التعبير ضع تعبير قاعدة التصحيح واختر موافق ok
- ٥- في خانة الرسالة MESSAGE اكتب رسالة الخطأ بين علامة التنصيص.
- ٦- اختر OK

مثال:- حاول انشاء جدول صغير للعناوين وضع قيда على التسجيل فى حقل اسم البلد ليقبل فقط UK ، USA ثم فى خانة الرسالة Message اكتب

COUNTRY MUST BE USA OR UK PLEASE REENTER VALUE

عند انشاءوك لقاعدة التصحيح يجب أن تنشئ تعبير سليم مقبول لفيجوال فوكس برو يأخذ فى الاعتبار طول الحقل او امكانية ان يكون الحقل فارغا او يحتوى على قيمة مطلوبة وهكذا - كما يمكن ان يضم التعبير وظيفة FUNCTION

مثال:

افترض انك تستخدم جدول العملاء من SAMPLES / DATA وتريد التأكد من ان كل عميل جديد لديه اثبات شخصيه اقل من ستة احرف كطول - فى حوار قاعدة التصحيح للحقل CUST - ID اكتب الاتى

LEN(ALLTRIM (CUST - ID) < 5

كما يمكن كتابة رسالة الخطأ فى الخانة المخصصه لها على النحو التالى.
"CUSTOMER ID MUST BE LESS THAN FIVE CHARCTER PLEASE REENTER"
واذا حاولت ادخال رقم اكبر من خمسة احرف فى حقل رقم اثبات الشخصيه فسوف تظهر لك هذه الرساله.

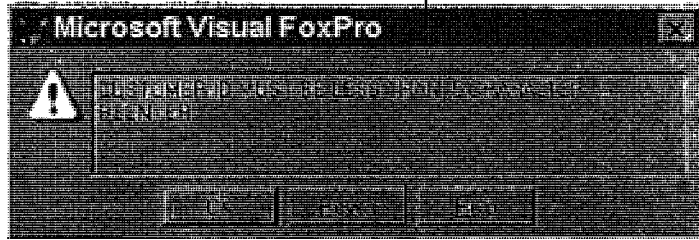
الفصل الثالث



أدخل قاعدة التصحيح

أدخل رسالة الخطأ

رسالة الخطأ تظهر إذا كانت القيمة غير سليمة



شكل (٣٣) رسالة تصحيح تظهر عند إدخال قيمة غير سليمة

التحكم فى اعمال ادخال البيانات على مستوى البيان

مثلاً يمكنك استخدام الخصائص للحقول الفردية داخل الجدول كذلك يمكن استخدام خصائص بداخل الجدول او للبيانات بالجدول - فى مصمم الجدول يمكن الدخول للخصائص فى مجموعة الجدول TABLE TAB

وضع قاعدة تصحيح للجدول

إذا أردت مقارنة بين حقليين أو أكثر أو وجود شرط معين عند ادخال البيانات داخل الجدول.

لوضع قاعدة تصحيح

- ١- انتقى الجدول واختر تعديل
- ٢- فى مصمم الجدول اختر مجموعه الجدول.
- ٣- فى خانة القاعدة ادخال تعبير سليم مقبول لفيجوال فوكس برو لتعريف واستخدام زرر الحوار لاطهار بناء التعبير.
- ٤- فى خانة الرساله اكتب الرساله التى سوف تظهر فى حالة عدم انطباق القاعدة.
- ٥- اختر OK

الفصل الثالث

٦- في مصمم الجدول اخت OK

مثال:- إذا استخدمت جدول العملاء الموجود في SAMPLES / DATA ولا

ترغب في طلبات العملاء من ولاية واشنطن ان تزيد 1000 دولار

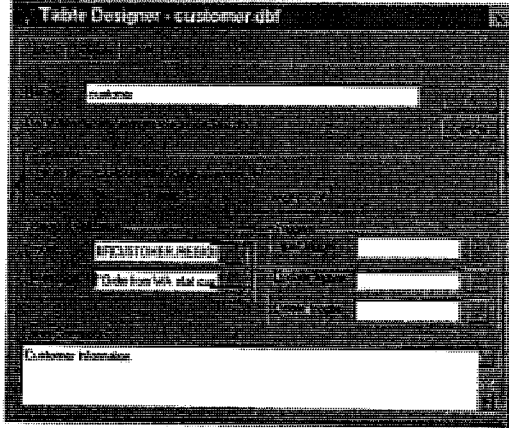
فيمكنك وضع القاعدة بكتابة التعبير التالي في حالة

التعبير بمجموعة الجداول

IF (CUSTOMER REGION="WA" AND CUSTOMER.MAXORDAMT>1000,F, T.,)

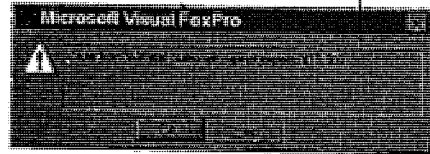
ورسالة الخطأ يمكن ان تكون:

ORDER FROM WA STATE CUSTOMER CANNOT EXCEED \$ 1000



قاعدة التصحيح ورسالة الخطأ

رسالة الخطأ تظهر عندما تخالف قاعدة التصحيح



شكل (٣٤) رفض الإدخال يبني على قاعدة التصحيح

وضع تعبير خاص

وهو تعبير يظهر عند ادخال البيان او الغاؤه او تحديثه في الجدول وهى

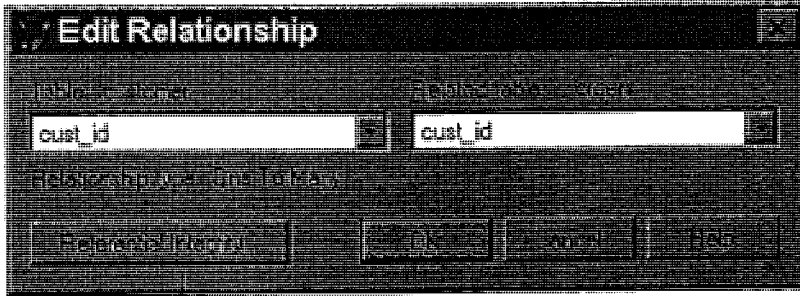
عادة تدخل ضمن كتابه البرنامج او البرنامج الاجرائى PROCEDURE وتظهر

عندما يتغير الجدول.

ادارة البيانات فى قاعدة البيانات

بعد وضع العلاقات يمكن وضع قواعد لادارة البيانات المرتبطة ببعضها فى قاعدة البيانات وهذه القواعد تمثل مرجعيه للتكامل مثلا اذا اضيفت بيان لمورد فانك ترغب تلقائيا فى اضافة بيانات حول منتجات هذا المورد فى جدول المنتجات ولمساعدتك لوضع هذه القواعد للتحكم فى البيانات الداخلة او تحديثها او الغاؤها فى الجدول المرتبطة يمكنك استخدام بناء مرجعية التكامل

REFERENTIAL INTEGRITY BUILDER



زرار مرجعية التكامل فى حوار مراجعة العلاقة
شكل (٣٥) زر مرجعية التكامل فى حوار مراجعة العلاقة

لاستخدام بناء مرجعية التكامل

- ١- فى مصمم قاعدة البيانات انشئ علاقة بين جدولين او اضغط مرتين على خط العلاقة لمراجعتها
- ٢- فى حوار مراجعة العلاقة اختر زرار مراجعة التكامل
- ٣- فى بناء مرجعية التكامل اختر القاعده التى تود وضعها سواء لتحديث او الغاء او تسجيل البيانات.
- ٤- اختر OK ثم نعم YES لحفظ التغييرات وانشاء كود لها ثم اخرج من البناء.

الفصل الرابع

استعادة البيانات

الاجابه السريعه على ذلك هى استخدام مصمم الاستعلام لاستعادة البيانات المخزنه فى الجداول والرؤيه ومثال لذلك يجب ان تعرف اجابه للاستله الاتيه:-

- ما هو اسم وعنوان العميل الذى لديه رقم اثبات شخصية معين.
- ما هو عدد الطلبات الجاهزه.
- ما هو عدد العملاء المدينين.
- ما هو الاقليم او مندوب المبيعات الذى حقق اعلى مبيعات.

مع مصمم الاستعلام يمكنك البحث عن البيانات التى تحقق الطلبات التى تحدها كما يمكن طلب وتجميع البيانات المطلوبه وانشاء تقرير - جدول ورسم بيانى بناء على النتائج المستخرجه.

فى هذا الفصل نناقش كيفية انشاء والعمل باستعلام بسيط للقراءه فقط من جدول او رؤيه ولمزيد من المعلومات حول استخدام الاستعلام فى عدة جداول حاله او عن بعد تابع الفصل السادس " الاستعلام وتحديث الجداول المتعدده " ولمزيد من المعلومات حول انشاء رؤيه تابع الفصل الخامس " تحديث البيانات بالرؤيه "

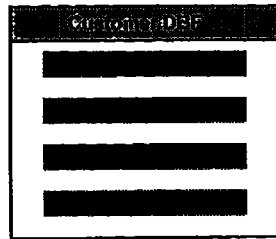
وهذا الفصل يناقش

- انشاء استعلام.
- تحديد النتائج
- ترتيب النتائج.
- تشغيل استعلام.
- ضبط الاستعلام.

انشاء استعلام

ربما تود انشاء استعلام لعدة اسباب: لترتيب البيانات وعمل تقرير للرد بسرعه على سؤال، لمشاهدة جزء معين من البيانات واين كان فان جميع الخطوات واحده باستخدام مصمم الاستعلام تتقى الجدول او الرؤيه التى تريد البيانات منها، حدد مواصفات البيانات المطلوب استخراجها من الجدول او الرؤيه ووجه النتائج من الاستعلام الى المخرج الذى ترغب به مثل شاشة للمراجعة، تقرير، جدول، عنوان، وهكذا، وعقب انشاؤك للاستعلام يمكنك حفظه باعطاءه اسم وتحفظ الاستعلام فى ملف له امتداد QPR

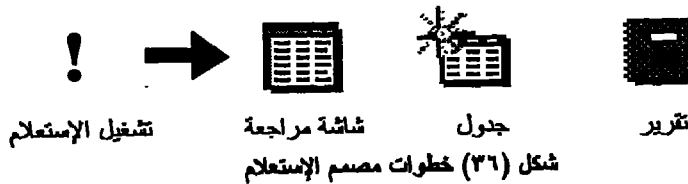
? اعلى مبيعات
افضل عميل بالمنطقة



Customer.Sales > 1000 \$

| Customer.Cust_ID |
|------------------|
| Customer.Region |
| Customer.Sales |

| Customer.Cust_ID |
|------------------|
| Customer.Region |
| Customer.Sales |



الفصل الرابع

بعدما تحدد المعلومات المطلوب ايجادها والجدول أو الرؤيه المخزنه بها فعليك باتباع الخطوات التاليه لانشاء الاستعلام.

- ١- ابدء فى انشاء الاستعلام بواسطة ساحر الاستعلام او مصمم الاستعلام.
- ٢- انتقى الجدول او الرؤيه التى بها البيانات المطلوب استخراجها.
- ٣- حدد نتائج الاستعلام باختيار الحقول التى تريدها وترتيب ظهور هذه الحقول والبيانات المطلوبه.
- ٤- نظم نتائج الاستعلام بترتيب او تجميع صفوف النتائج.
- ٥- حدد نوع المخرج الذى تريده من الاستعلام جدول، تقرير، شاشة، مراجعه.
- ٦- شغل وتحقق من الاستعلام.

استخدام ساحر الاستعلام

اذا كنت فى حاجة لمساعدة فى انشاء الاستعلام بسرعة استخدم ساحر الاستعلام الذى سيقوم بسؤالك عن الجدول والرؤيه التى بها البيانات المطلوبه وسوف يضع استعلام مبنى على اجابائك لمجموعة الاسئله فى الشاشات المتعاقبه. واذ كنت فى حاجة للمعاونه فى استخدام الساحر اضغط على زرار F1 لمساعدتك اثناء استخدامك للساحر.

لانشاء استعلام بواسطة الساحر

فى اداره المشروع اختر مجموعه البيانات واختر استعلام QUERIES

- ١- اختر جديد NEW
 - ٢- اختر زرار ساحر الاستعلام Query Wizard
 - ٣- انتقى نوع الاستعلام المطلوب انشاؤه.
 - ٤- اتبع التعليمات من على شاشة الساحر.
- كما يمكن ان تختار الساحر فى قائمة الادوات Tools لبدء تشغيل الساحر.

تشغيل مصمم الاستعلام

إذا كنت لا ترغب في استخدام سحر الاستعلام فيمكنك استخدام مصمم الاستعلام لإنشاء الاستعلام المطلوب - وتستطيع تشغيله من إدارة المشروع أو من قائمة الملف.

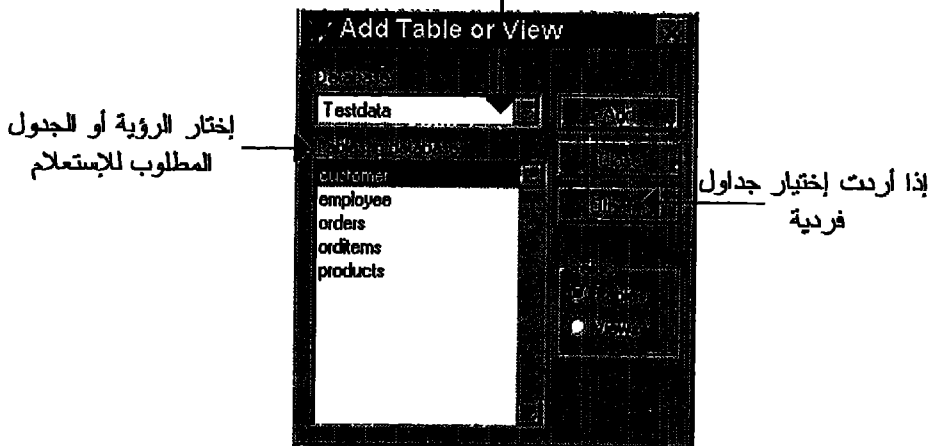
بدء تشغيل مصمم الاستعلام

- ١- في إدارة المشروع انتقى مجموعة البيانات Data Tab.
- ٢- انتقى استعلام Query.
- ٣- اختر جديد NEW .
- ٤- اختر استعلام جديد NEW QUERY .

ويمكن بدء تشغيل مصمم الاستعلام باختيار شاشة جديدة من قائمة الملف واختيار استعلام ثم ملف جديد. عند انشائك لاستعلام جديد سوف تسأل عن اختيار جدول أو رؤيته من قاعده البيانات الحاليه أو من جداول فرديه.

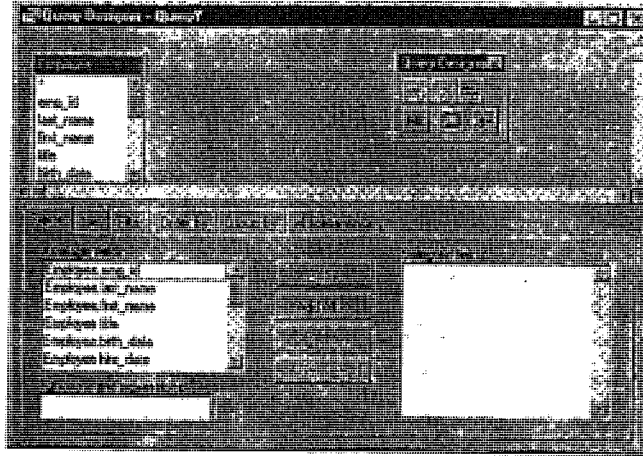
اختيار جدول أو رؤيه للاستعلام

اختر قاعدة البيانات المطلوب إستخدامها



شكل (٣٧) إختيار الجدول أو الرؤيه للإستعلام

بعد اختيار الجدول او الرؤيه سوف تظهر لك شاشة مصمم الاستعلام



شكل (٣٨) شاشة مصمم الإستعلام

يمكن بسهولة التغير الى جدول اخر او رؤيه

لاستخدام جدول اخر او رؤيه

١- انتقى الجدول الحالى واختر زر رفع الجدول REMOVE TABLE

من شريط ادوات مصمم الاستعلامات.

٢- من شريط ادوات مصمم الاستعلام اختر زرر اضافة ADD ثم اختر

الجدول او الرؤيه التى تريدها.

تحديد النتائج

بعد فتح مصمم الاستعلام واختيار الجدول او الرؤيه التى تحتوى البيانات

التي تريدها يمكنك تحديد النتائج - يمكنك على الاقل اختيار الحقول التى تريدها

كما يمكن تحديد النتائج بوضع ترتيب لظهورها ووضع تصفية FILTERS لاختيار

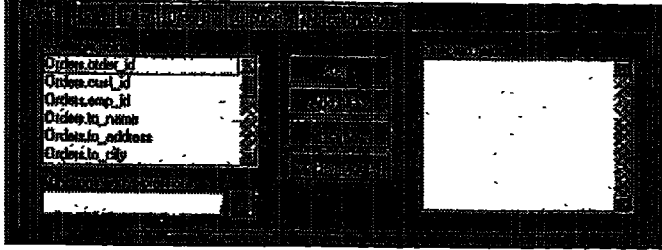
بيانات معينه للظهور فى الاستعلام.

وتأكد من ضم الحقول التى تريدها لاستخدام الفرز او التجميع للنتائج

للاستعلام وعند اختيارك للحقول يمكن عمل ترتيب لظهورها فى المخرجات.

الفصل الرابع

استخدم عنوان مجموعة الحقول FIELDS TAB فى الجزء الاسفل من مصمم الاستعلام لاختيار الحقول المطلوب شمولها فى نتائج الاستعلام.



شكل (٣٩) عنوان الحقول فى مصمم الإستعلام

لاضافة حقل الى مخرجات الاستعلام

- انتقى اسم الحقل واختر اضافة ADD

او

- اسحب اسم الحقل الى منطقة الحقول المختاره SELECTED FIELDS

اختيار كل الحقول للمخرجات

يمكن اختيار كل الحقول بالاسم او استخدام رمز الكل >>.

اذا اخترت جميع الحقول بالاسم سوف تظهر اسماء الحقول كما هى فى الاستعلام وعند تشغيل الاستعلام بعد اضافة حقول للجدول فان الحقول الجديدة تدخل ضمن النتائج.

وإذا استخدمت رمز الكل فان الاستعلام سوف يشمل كل الحقول الموجوده فى الجدول فى وقت الاستعلام، وإذا تغير الهيكل التنظيمى للجدول بعد انشاء الاستعلام فان الحقول الجديده سوف تظهر فى نتائج الاستعلام.

لاضافة كل الحقول الموجوده الى الاستعلام دفعه واحده

- إنتقى اختيار الكل ADD ALL لاضافة الحقول بالأسماء

او

الفصل الرابع

- اسحب علامة النجمة * الموجوده فى اعلى الجدول الى منطقة الحقول المختاره.

اظهار منطقة للحقل

يمكن عمل نتائج الاستعلام بسهولة للقراءه والفهم باضافة عنوان وصفى لنتائج الحقل مثلا اذا كنت تريد اظهار كلمة " SUM MAX ORD " بأعلى عمود النتائج بدلا من اسم الحقل او استخدم تعبير (SUM MAX ORD AMOUNT)

لاضافة منطقة للحقل.

١- فى الوظائف والتعبيرات FUNCTIONS AND EXPRESSIONS

اكتب اسم الحقل ثم اكتب مثل AS والمنطقه كما هو فى المثال التالى:-

SUM (MAXORDERAMT) AS SUM MAXORD

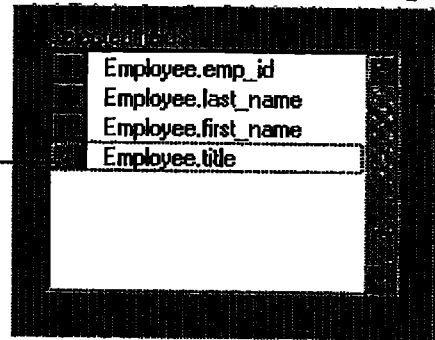
٢- اختر اضافة ADD الى مكان الحقل مع المنطقه فى خانة الحقول

المختاره

وضع ترتيب لمخرجات الحقول

يمكن التحكم فى ترتيب ظهور الحقول عن طريق مجموعة الحقول.

وضع ترتيب لمخرجات الاعمدة (الحقول)



اسحب من هذه الخانة لوضع ترتيب الحقل

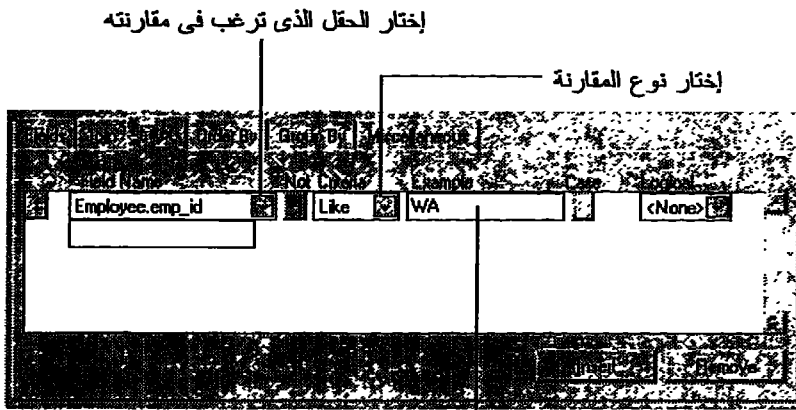
شكل (٤٠) وضع الترتيب للمخرجات

لتغيير ترتيب ظهور نتائج الاستعلام

- اسحب خانة التحرك MOVER BOX الموجوده على يسار خانة اسم الحقل لاعلى او لاسفل.
 - اما اذا كنت ترغب فى تغيير ترتيب صفوف البيانات استخدم عنوان مجموعة الترتيب ORDER BY .
- ### اختيار البيانات المطلوبه

عملية اختيار البيانات المطلوبه هى الخطوه الرئيسيه لتحديد النتائج فى الاستعلام. ومع مجموعه التصفيه FILTER TAB فى مصمم التقرير حيث يمكن استخدام كلمة WHERE فى جملة الاختيار SELECT لطلب بيانات من فيجوال فوكس برو للبحث عنها واسترجاعها.

وربما تود جزء معين من البيانات لوضعها فى تقرير او أى مخرج اخر. ومثالا لذلك طلب كل العملاء المدينين او كل العملاء فى جهة معينه وهكذا. ولمشاهدة هذه البيانات فقط ادخل قيمة او حدد لقيمة لمقارنتها مع البيانات فى الفيجوال فوكس برو وباستخدام مجموعة التصفيه حدد الحقول المطلوبه لاختيار البيانات واختر مستوى للمقارنه وادخل نموذج من هذه القيمة التى تريد مقارنة الحقول بها.



إدخل قيمة المقارنة

شكل (٤١) تحديد مستوى للتأرجح الإستعلام

لتحديد التصنيف

١- من قائمة اسماء الحقول، اختر الحقل الذى ترغب فى استخدامه كأساس للبيانات المطلوبه

لاحظ - انه لا يمكنك استخدام الحقول العامة او الملحوظة GENERAL AND MEMO FIELDS فى التصنيف.

٢- من قائمة المستوى اختر نوع المقارنه للاستخدام.

٣- ادخل مستوى المقارنه فى خانة الافتراض EXAMPLE BOX

- استخدم علامتى التصنيف فى حالة الحقول الحرفية فقط
- لا تضع التاريخ داخل اقواس
- حدد فترة قبل وبعد استخدام التعبير المنطقى (. T.)
- اذا ادخلت اسم الحقل من الجدول فى الاستعلام فان فيجوال فوكس برو سوف يتعرف عليه كحقل

٥- اذا اردت تجاهل كون الحروف مكبرة Caps فى الاستعلام عن بيانات حرفيه اختر زرر حالة الحرف case button

وإذا اردت عكس المعنى الخاص بالعامل المنطقى اختر زرر ليس NOT. مثلا اذا كنت ترغب فى البحث عن العملاء فى كل المناطق عدا منطقة واشنطن استخدم التعبير الاتى

CUSTOMER REGION NOT LIKE WA

ولتحسين طريقة البحث يمكن اضافة تصفية اكثر من مجموعته التصنيفيه ولمزيد من المعلومات راجع الفقرة الخاصه بتحسين اسلوب البحث لاحقا فى هذا الفصل.

وإذا كنت تستخدم اكثر من جدول او رؤيه فى الاستعلام يمكن تجميع

البيانات المختاره باختيار نوع الربط الذى ترغبه

تنظيم النتائج

مع مخرجات الاستعلام المعرفة يمكنك تنظيم ظهور البيانات بواسطة ترتيبها او تجميعها في الحقول المستخرجه كما يمكن تصفية المجموعات التي تظهر في النتائج.

ترتيب نتائج الاستعلام

الترتيب يحدد اولويه ظهور البيانات في مخرجات الاستعلام مثلا يمكنك فرز البيانات وفقا للمناطق ثم بالمدن او فرزهم وفقا للترتيب الابددي تنازليا بناء على الحسابات المدينه.

استخدم عنوان مجموعة "الترتيب وفق ORDER BY" لعمل نوع الترتيب للاستعلام وفرز الترتيب يحدد الترتيب الذي سوف تظهر به البيانات فسي نتائج الاستعلام

إبدأ بإختيار الحقول المطلوبه من خانة الحقول المختاره وحركهم الى خانة مستوى الترتيب ثم رتب الحقول وفقا لما تريد ظهورهم في نتائج الاستعلام.

لوضع مستوى للترتيب

١- في خانة الحقول المختاره اختر اسم الحقل.

٢- اختر اضافة ADD

لرفع مستوى الترتيب

١- اختر واحد او اكثر من الحقول المطلوب رفعها

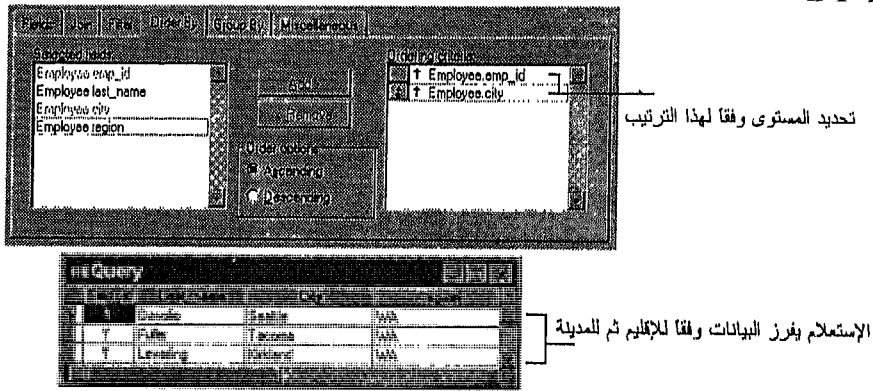
٢- اختر ارفع REMOVE

الترتيب الذي تظهر به الحقول في خانة مستوى الترتيب يحدد مدى الاهمية عندما تخزن نتائج الاستعلام واول حقل يحدد اول فرز تم للنتائج.

الفصل الرابع

ومثال لذلك: إذا كان أول حقل في خانة مستوى الترتيب هو منطقة العميل
CUSTOMER REGION والحقل الثانى هو مدينة العميل
CUSTOMER CITY

فان النتائج سوف تظهر وفقا لمنطقة العميل واذا كان هناك ازيد من بيان
واحد فى جدول العملاء له نفس المنطقه هذه البيانات سوف تظهر اضافيا مرتبه
وفق مدينة العميل وضع فرز للترتيب بواسطة عنوان مجموعة الترتيب ORDER
BY TAB



شكل (٤٢) وضع ترتيب الفرز فى عنوان الترتيب

ولعمل ترتيب الحقول إستخدم الزر الموجود يسار الحقل لسحبه للمكان
المطلوب فى خانة مستوى الترتيب
ويمكن الفرز تنازليا او تصاعديا بضبط الزرار فى منطقة اختيارات
الترتيب ORDER OPTION وكل حقل مرتب له يظهر فى خانة الحقول المخرجه
فى مجموعة التصفيه FILTER TAB بواسطة سهم لاعلى او سهم لاسفل بجانبه
مشيرا اذا ما كان الفرز وفق هذا الحقل تصاعديا او تنازليا.

تجميع نتائج الاستعلام

التجميع يشمل البيانات المتشابهة فى بيان واحد وبالتالي امكانية عمل
حسابات مبنيه على مجموعات البيانات - ومثال لذلك قد تطلب ايجاد مجموع كل
الطلبات لمنطقة معينه فبدلا من النظر فى كل البيانات على حده يمكن تجميع كل
البيانات الخاصه لكل منطقه فى بيان واحد وايجاد مجموعهم وفقا لكل منطقه.

الفصل الرابع

وللتحكم فى كيفية تجميع البيانات استخدم مجموعة التجميع بواسطة GROUP BY TAB فى مصمم الاستعلام.

والتجميع له فائدة عندما يستخدم فى الربط مع وظائف المجموعات مثل SUM , COUNT , AVG ومثلا افترض انك ترغب فى مشاهدة مجموع المبالغ الخاصه بالطلبات لكل رقم اثبات شخصية العميل فى جدول الطلبات فانك فى حاجة الى تجميع كل بيانات الطلبات لكل عميل فى بيان واحد ثم ايجاد مجموع مبالغ الطلبات.

اولا عليك باستخدام مجموعة الحقول وازضافة التعبير SUM (ORDER. ORDER -NET) كمخرج ثم استخدم التجميع فى مجموعة التجميع بواسطة رقم اثبات شخصية العميل وبالتالي فان النتائج سوف تظهر كل قيمة مبالغ الطلبات لكل عميل على حدة.

استخدام عنوان أو تعبير من عنوان الحقل

استخدم عنوان المجموعة لتجميع النتائج وفقاً لرقم إثبات شخصية العميل

النتائج تظهر قيمة الطلبات الإجمالية مجمعة وفقاً لكل عميل

| Customer | Sum(Orders.order_net) |
|----------|-----------------------|
| FRANS | 107,0600 |
| MEREP | 144,7100 |
| FOLKO | 572,1400 |
| SIMOB | 490,5500 |

شكل (٤٣) وضع مجموعة بالاختيار

لضبط اختيارات التجميع

١- فى مجموعة الحقل اكتسب التعبير فى خانة الوظيفة والتعبير

FUNCTION AND EXPRESSION

أو

• اختر زرر الحوار لاستخدام مصمم التعبير لادخال التعبير فى خانة الوظيفة والتعبير.

٢- اختر زرر اضافة ADD لوضع التعبير فى خانة الوظيفة والتعبير.

٣- فى مجموعة التجميع بواسطة اصف التعبير الى مجموعة نتائج بواسطة كما يمكن وضع تصفية على النتائج المجمعة.

اختيار المجموعات المطلوبة

توضع تصفية البيانات مجمعة بخلاف البيانات الفردية اختر لديها-

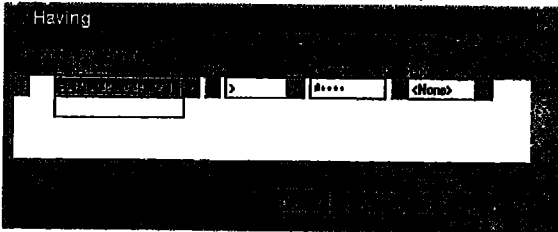
HAVING فى مجموعة تجميع بواسطة. يمكن استخدام اسم الحقل او وظيفة حقل

الاسم او أى تعبير اخر فى خانة اسم الحقل.

وفق عمل المثال السابق يمكن منه استخدام الاستعلام لاطهار اجمالى

المبيعات وفقا لرقم اثبات شخصية العميل ثم استخدام زرر "لديها" HAVING

لتحديد المخرجات الخاصة بالعملاء الذين لديهم ازيد من ٥٠٠٠ دولار قيمة طلبات.



اختيار Having وتوضيح مستوى لمجموعة من البيانات

| Query | |
|-------|---------|
| ERNSH | 2747.88 |
| ERNSH | 2777.17 |
| ERNSH | 2778.18 |
| ERNSH | 2777.88 |

النتائج تظهر للعملاء الذين لديهم قيمة طلبات اكثر من ٥٠٠٠ دولار

شكل (٤٤) وضع مستوى لمجموعة بيانات

وضع مستوى لجموعة

- اختيار لديها HAVING يبيح وضع مستوى على مجموعة من البيانات
- النتائج تظهر العملاء لديهم طلبات تزيد قيمتها عن ٥٠٠٠ دولار
- لوضع اختيار لديه HAVING على مجموعه

١- فى مجموعة تجميع بواسطة GROUP BY اختر لديها HAVING

٢- فى خانة لديها انتقى وظيفة واسم حقل فى خانة اسم الحقل

٣- اختر موافق OK

تشغيل الاستعلام

عند الانتهاء من تصميم الاستعلام يمكنك تشغيله باختيار زر تشغيل RUN فيجوال فوكس برو ينفذ لغة الاستعلام القياسية SQL والتي تم تنفيذها بواسطة مصمم الاستعلام وارسال النتائج الى شاشة المراجعة

تشغيل استعلام

من ادارة المشروع انتقى اسم الاستعلام ثم اختر تشغيل RUN واذا اردت ان يكون الاستعلام لواجهة اخرى فيمكنك توجيهه الى شاشة او جدول او تقرير او أى واجهة اخرى.

اذا اردت معرفة كيف تبدو جملة SQL فيمكنك مشاهدة جملة SQL التى قمت ببنائها - ولمزيد من المعلومات حول امر اختيار SQL-SELECT اتبع المساعدة F1

توجيه نتائج الاستعلام

يمكن ارسال نتائج الاستعلام لاتجاهات مختلفة ولذا لم تقم باختيار جهة المخرجات فان نتائج الاستعلام سوف تظهر فى شاشة للمراجعة BROWSE WINDOW عندما تختار واجهة لمخرجات الاستعلام فى قائمة الاستعلام QUERY MENU او اختيار زرر واجهة المخرجات من شريط ادوات

الفصل الرابع

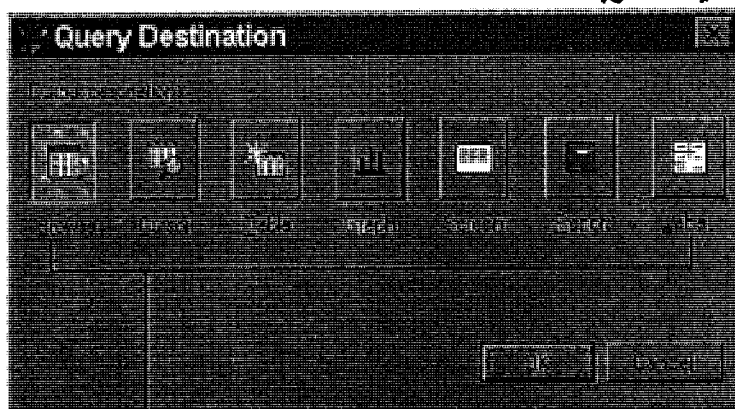
الاستعلام سوف يظهر حوار الوجهه ومنه يمكنك اختيار الى اين سيتم توجيه نتائج الاستعلام.

لاختيار واجهة مخرجات الاستعلام

١- من شريط ادوات مصمم الاستعلام اختر واجهة الاستعلام QUERY

DESTINATION

٢- فى حوار واجهة الاستعلام اختر واجهة المخرجات واملاء أى حقول اضافيه مطلوبه.



إختيار الوجهة الخارجية للنتائج باستخدام هذه الأزرار

شكل (٤٥) إختيار وجهة الإستعلام

استخدم هذه الجدول لاختيار الوجهة لنتائج الاستعلام

| اختر للمخرجات الوجهة الآتية | إذا أردت |
|-----------------------------|--|
| BROWSE | اظهار نتائج الاستعلام فى شاشة مراجعه |
| CURSOR | وضع النتائج فى جدول للقراء فقط مع اختيار اسم له |
| TABLE | وضع نتائج الاستعلام فى جدول مع اختيار اسم له |
| MICROSOFT GRAPH | جعل نتائج الاستعلام للاستخدام مع التمثيل البيانى |
| SCREEN | اظهار النتائج فى الشاشة الرئيسيه لفيجوال فوكس برو او شاشة اخرى |
| REPORT | ارسال النتائج الى ملف تقرير (FRX) |
| LABEL | ارسال النتائج الى ملف عنوان (LBX) |

الفصل الرابع

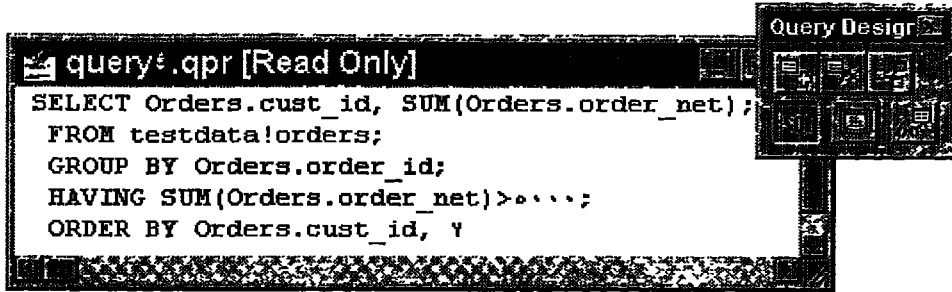
وعديد من هذه البدائل لديها عدة اختيارات اضافيه تؤثر فى شكل النتائج ومثال لذلك اختيارات التقرير تتيح لك فتح ملف تقرير وتشكيل التقرير قبل طباعته او يمكن استخدام سحر التقرير لمساعدتك فى اخراج التقرير ولمزيد من المعلومات راجع الفصل السابع " تصميم التقارير والعناوين "

مشاهدة جملة SQL

فى أى وقت يمكنك مشاهدة جملة SQL والتي قامت بتنفيذ الإستعلام الذى أنشأته وهى تظهر فى شاشة للقراءة فقط Read Only.

لمشاهدة جملة SQL الخاصة بالإستعلام

• من شريط أدوات مصمم الإستعلام إختار زر SQL.



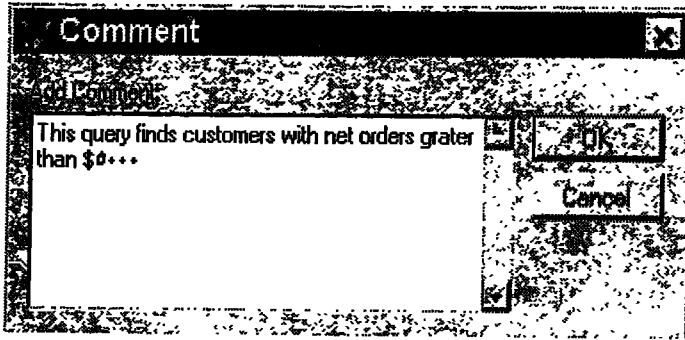
شكل (٤٦) جملة SQL للإستعلام

إضافة تعليق للإستعلام

التعليق الذى ادخلته يظهر باعلى شاشة SQL يسبقه علامة النجمة

لإضافة تعليق للإستعلام

- ١- من قائمة الإستعلام إختار تعليق.
- ٢- فى خانة التعليق أكتب أى ملاحظات لديك حول الإستعلام.
- ٣- إختار Ok.



شكل (٤٧) إضافة تعليق للإستعلام

ضبط الاستعلام

اختيارات اخرى ممكنه مع مصمم الاستعلام تجعل من السهولة ضبط الاستعلام - يمكن استخدام تصفية Filter لتوسيع او تضيق نطاق البحث كما يمكن اضافة تعبير لانجاز عمليات حسابيه او وظائف على البيانات في الحقول.

الضبط الدقيق للاستعلام

يمكن ان تجد نفسك في حاجة لمزيد من التحكم في النتائج المستخلصه من الاستعلام.

مثال لذلك من الممكن ان تكون في حاجة لايجاد البيانات التي تقابل اكثر من مستوى مثل العملاء من منطقة معينه ولديهم مديونيته اكثر من 1000 دولار او الاحتياج الى استرجاع معلومات لتقابل مستوى او اخر عملاء من جهة واشنطن او من كاليفورنيا وفي كل حاله فانك في حاجة لاضافه مزيد من الجمل في مجموعه التصفيه.

في فيجوال فوكس برو جمل التصفيه تضم تلقائيا "Logical And" عندما يتم ادخالهم في صفوف مقبوله بمجموعه التصفيه Filter Tab.

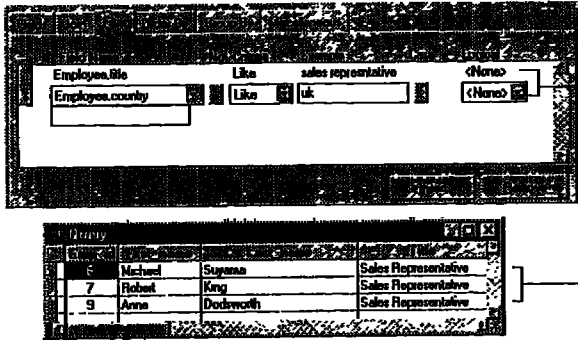
وإذا كنت ترغب في استرجاع بيانات تقابل شرطين بديلين او اكثر ثم ادخال المنطقيه "او" "Logical OR" بين الجمل بواسطة زرر اضافه "ADD OR"

تقصير البحث

إذا كنت ترغب ان يقوم الاستعلام باستعادة البيانات التي تقابل اكثر من مستوى ضع هذه المستويات فى جمل منفصلة فى مجموعة التصفيه والمستوى على هيئة مجموعة جمل منفصله سوف يتم تجميعه بجملة "مع-AND" وبالتالى فان البيانات التي تقابل كل المستويات هى فقط التي سوف تسترجع.

افرض انك تبحث فى جدول العاملين وتريد مشاهدة كل ممثلى المبيعات فى المملكة المتحدة فإنك سوف تدخل هذين الشرطين اللذين تبحث بهما على سطرين منفصلين

الجمع بين تصفيتين TWO FILTERS



عند الجمع بين تصفيتين مع الشرط AND
سترجع الإستعلام مندوبى المبيعات فى المملكة المتحدة

شكل (٤٨) الجمع بين تصفيتين

استخدام شرط مع (AND CONDITION)

ادخل التصفيه فى مجموعة التصفيه واختر AND فى خانة المنطقيه

LOGICAL

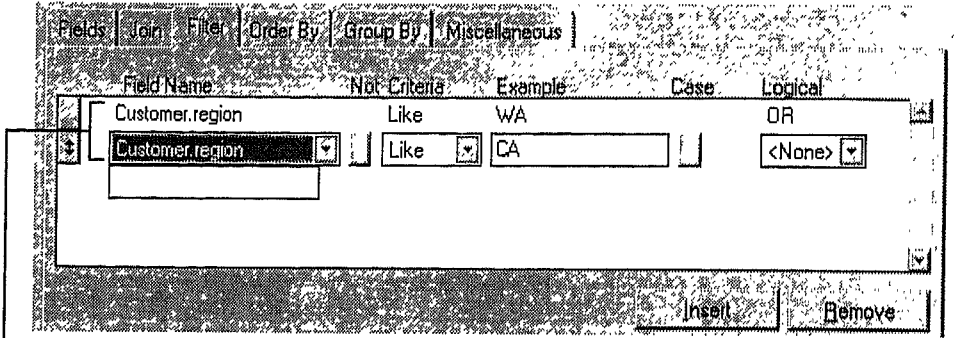
توسيع البحث

إذا اردت استرجاع البيانات التي تقابل مجموعة من التصفيه اجمع بين

التصفيه باستخدام شرط OR فيما بينهم

مثلا:- إذا اردت البحث عن العملاء المقيمين فى واشنطن او كاليفورنيا

إضافة شرط OR بين تصفيتين.



عند الجمع بين تصفيتين بـ OR يسترجع الإستعلام البيانات التي تقابل أيًا من الشرطين

| Query | Company | City | Region |
|-------|-----------------------------------|---------------|--------|
| LAZYK | Lazy K Kountry Store | Walla Walla | WA |
| LETSS | Let's Stop N Shop | San Francisco | CA |
| TRAIH | Trail's Head Gourmet Provisioners | Kirkland | WA |
| WHITC | White Clover Markets | Seattle | WA |

شكل (٤٩) إضافة OR بين التصفيتين

لوضع شرط او "OR"

• اختر التصفية واختر OR من خانة المنطقيه LOGICAL COLUMN

الجمع بين الشروط

كما يمكن الجمع بين شرط AND وشرط OR لاختيار مجموعة محددة من

البيانات.

مثال:- إذا اردت استرجاع البيانات الخاصه بالعملاء فى واشنطن او

كاليفورنيا واللذان لديهم طلبات قيمتها تزيد عن 5000 دولار.

الجمع بين أكثر من تصفيه

| Field Name | Not Criteria | Example | Case | Logical |
|--------------------|--------------|---------|------|---------|
| Customer.region | Like | WA | | AND |
| Customer.maxordamt | > | 5000 | | OR |
| Customer.region | Like | CA | | AND |
| Customer.maxordamt | > | 5000 | | <None> |

Insert Remove

عند وضع مجموعة شروط للتصفية يسترجع الاستعلام البيانات وفقاً لمجموعة هذه الشروط

| ID | STORE | REGION | SALES |
|------------|-----------------------------------|--------|----------|
| 1000000000 | Lazy K Kountry Store | WA | 16000000 |
| 1000000001 | Let's Stop N Shop | CA | 20000000 |
| 1000000002 | Trait's Head Gourmet Provisioners | WA | 10000000 |
| 1000000003 | White Clover Markets | WA | 20000000 |

شكل (٥٠) الجمع بين تصفيات مختلفة

منع البيانات المكرره من الاستعلام

البيانات المكرره هي بيانات كل حقل مماثله واذا ارادت ان تمنع ظهورها من نتائج الاستعلام اختر NO DUPLICATES فى عنوان مجموعة المتنوعات MISCELLAN TAB او تأكد ان خانة NO DUPLICATES خاليه.

لاحظ اذا لم تختار عدم ظهور البيانات المكرره فان فقط البيانات المتفرده

DISTINCT سوف تظهر مع امر الاختيار

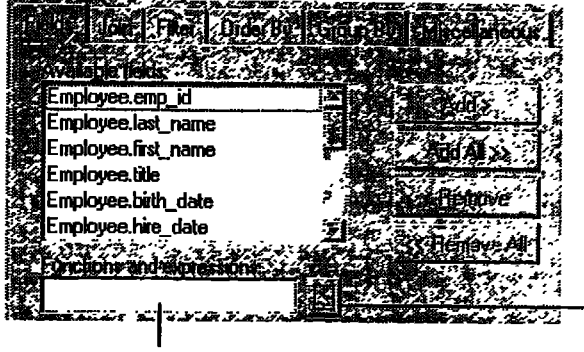
استرجاع رقم او نسبة مئوية من البيانات

يمكن تحديد رقم او النسبة المئوية من البيانات التى لديها اعلى او اقل قيمة فى حقل معين لظهورها فى الاستعلام مثلا استعلام يمكن ان يظهر البيانات التى تمثل اعلى او اقل عشرة بيانات كقيمة لحقل معين او البيانات التى تمثل اعلى او اقل نسبة ١٠٪ من قيمة حقل معين.

الفصل الرابع

مثالاً:- يمكن ان تشمل نتائج الاستعلام مجموع كل قيمة الطلبات فى منطقة

TOTAL1 SUM (ORDERS. ORDERS - AMT) AS TOTAL1



إضغط على زر الحوار لفتح خانة بناء التعبير

إستخدم هذه الخانة لإنشاء تعبير وضمه للإستعلام

شكل (٥١) إنشاء تعبير لإضافته فى نتائج الإستعلام

يمكنك كتابة تعبير مباشرة او استخدم بناء التعبير فى مجموعة الحقول

لاضافة تعبير لمخرجات الاستعلام

• فى مجموعة الحقول Filter Tab اكتب التعبير فى خانة الوظائف

والتعبير Functions and Expressions.

او

• اختر زر الحوار لاستخدام بناء التعبير وادخل تعبير فى خانة الوظائف

والتعبير

• اختر زر الاضافة لوضع التعبير فى خانة الحقول المختاره.

لاحظ ان القيم العديمه يتم تجاهلها فى العمليات الحسابية راجع NULL

VALUES فى قائمة المساعده.

التصفيه باستخدام التعبير

بدلا من البحث عن البيانات التى تقابل حقل او اكثر يمكن استخدام التعبير

للمجموع بين حقلين او انجاز عملية حسابيه مبنيه على الحقل والبحث عن البيانات

التي تقابل الحقلين او الحقل الذى تم به اجراء العمليه الحسابيه.

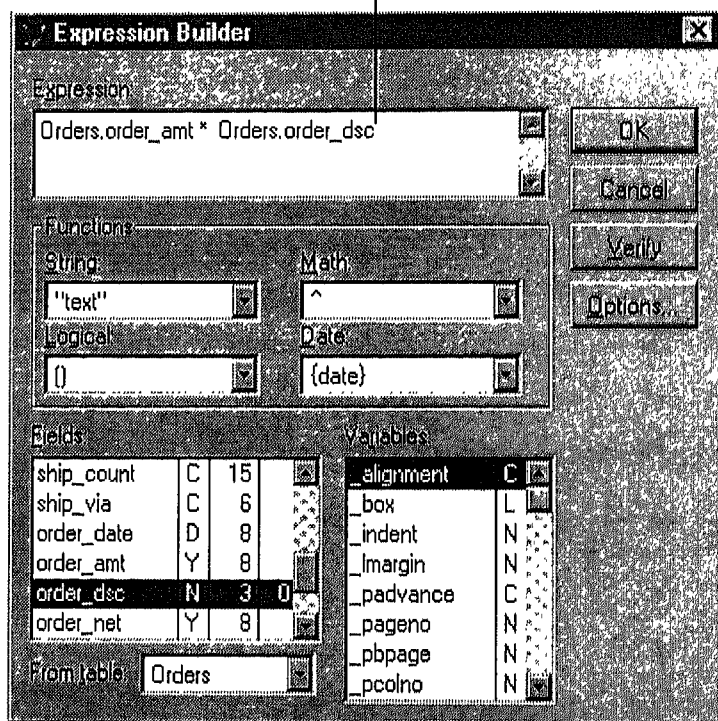
الفصل الرابع

يمكن كتابة التعبير مباشرة في خانة الامثله وفي حالة الاحتياج للمساعدة يستخدم بناء التعبير من خلال زر الحوار بجانب خانة التعبير والوظائف في عنوان مجموعة الحقول.

مثلا:- باستخدام جدول الطلبات يمكنك عمل تجميع لاجمالي الخصومات لعميل واحد بتجميع قيمة الطلبات وقيمة الخصومات في تعبير واحد على النحو التالي.

ORDERS.ORDER - AMT * ORDERS.ORDER - DSC

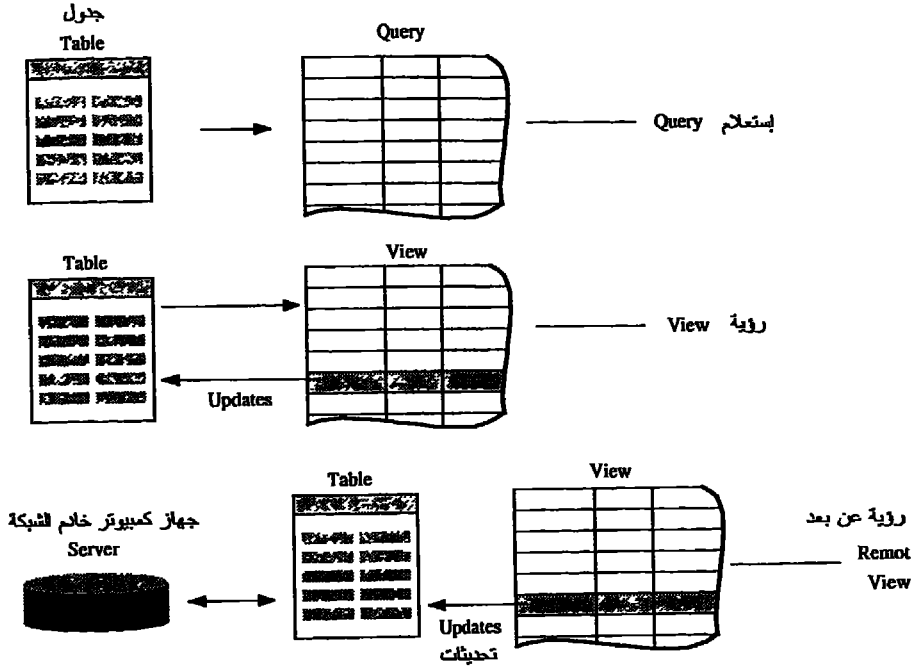
هذا التعبير يقوم بضرب القيم ببعضها للحقلين



شكل (٥٢) انشاء تعبير باستخدام بناء التعبير

الفصل الخامس

وإستخدام الرؤيه عندما تريد إخراج مجموعة بيانات لتحديثها من جداول حالیه او عن بعد.



شكل (٥٣) الإستعلام، الرؤيه والرؤيه عند بعد.

الإستعلام والرؤيه عن بعد

مثلا يمكن اظهار البيانات المسترجعه بالإستعلام ولكن لا تحدث بينما يمكن مراجعة البيانات فى الرؤيه وبالتالي امكانية تغييرها وارسال التغييرات الى الجدول الاصلى محدثه .

والرؤيه احد مزايا قواعد البيانات فى فيجوال فوكس برو ولايمكن استخدام الرؤيه فقط الا عندما تكون قاعدة البيانات الرئيسيه مفتوحه PARENT DATABASE.

استخدام ساحر الرؤية

- يمكن انشاء رؤية حالیه وعن بعد باستخدام ساحر الرؤية
- ولعمل رؤية للتحديث عن بعد عن طريق برنامج ODBC استخدام ساحر
الرؤية عن بعد REMOTE VIEW WIZARD

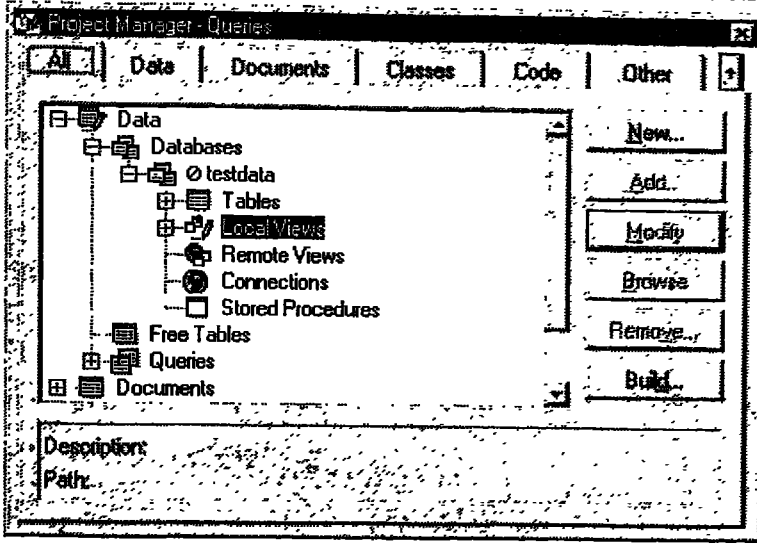
لانشاء رؤية بالساحر

- ۱- فى ادارة المشروع انتقى قاعدة البيانات .
- ۲- انتقى رؤية حالیه LOCAL VIEW او رؤية عن بعد
REMOTE VIEW واختر جديد
- ۳- اختر ساحر الرؤية VIEW WIZARD
- ۴- اتبع التعليمات بشاشات الساحر .

استخدام مصمم الرؤية

لانشاء رؤية لجدول حالى استخدام مصمم الرؤية . الجداول الحالية يمكن ان تضم جداول فيجوال فوكس برو او أى جدول له امتداد DBF والجداول المخزنة على شبكة محلية . LOCAL SERVER

لاستخدام مصمم الرؤية اولانشئ او افتح قاعدة بيانات وعند الضغط على علامة زائد (+) بجانب اسم قاعدة البيانات فى ادارة المشروع سوف تظهر مجموعة محتويات قاعدة البيانات .



شكل (٥٤) الرؤية الحالية تخزن في قاعدة البيانات

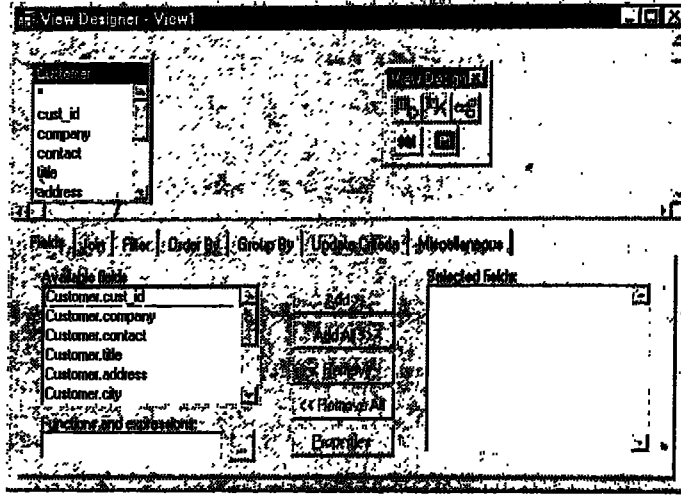
لانشاء رؤية حالية

- ١- من ادارة المشروع انتقى قاعدة بيانات .
- ٢- اضغط على علامة زائد بجانب رمز قاعدة البيانات .
- ٣- تحت قواعد البيانات انتقى رؤية حالية LOCAL VIEW واختر جديد
NEW
- ٤- اختر رؤية جديدة NEW VIEW .
- ٥- في خانة اصف جدول او رؤية اختر الجدول او الرؤية التي ترغب في استخدامها ثم اختر اضافة ADD
- ٦- بعد اختيار الجداول المطلوبه في الرؤية اختر اغلق CLOSE سوف يقوم مصمم الرؤية بأظهار الجدول او الرؤية التي تم انتقائها.
- ٧- في مجموعة الحقول اختر الحقول التي ترغب بظهورها في نتائج الرؤية .
- ٨- لمشاهدة نتائج الرؤية اختر زر التشغيل RUN

الفصل الخامس

يمكن ايضا بدء تشغيل الرؤيه باختيار "جديد" من قائمة الملف ثم اختيار

رؤيه .



شكل (٥٥) مصمم الرؤيه لرؤيه حالبة.

مصمم الرؤيه لديه عنوان لمجموعة اضافيه وهى مجموعة مستوى

التحديث UPDATE CRITERIA

ومنها يمكن التحكم فى اعمال التحديث ولمزيد من المعلومات حول مجموعة مستوى التحديث تابع " تحديث البيانات " لاحقا فى هذا الفصل ولمزيد من المعلومات حول استخدام مصمم الاستعلام تابع الفصل الرابع " إستعادة البيانات "

الربط مع بيانات عن بعد

مع الرؤيه عن بعد يمكن استخراج مجموعة من البيانات عن بعد باستخدام برنامج ODBC SERVER دون الحاجة لانزال كل البيانات على جهازك - يمكنك التعامل مع البيانات المطلوبه على جهازك ثم ارسال التغييرات والاضافات الى مصادر البيانات الاصليه .

ويمكن الربط مع مصادر البيانات عن بعد باحدى الطريقتين ، فيمكن مباشرة التعامل مع البيانات المتاحة فى برنامج ODBC على جهازك او عن طريق تصميم اتصال باستخدام مصمم الاتصال .

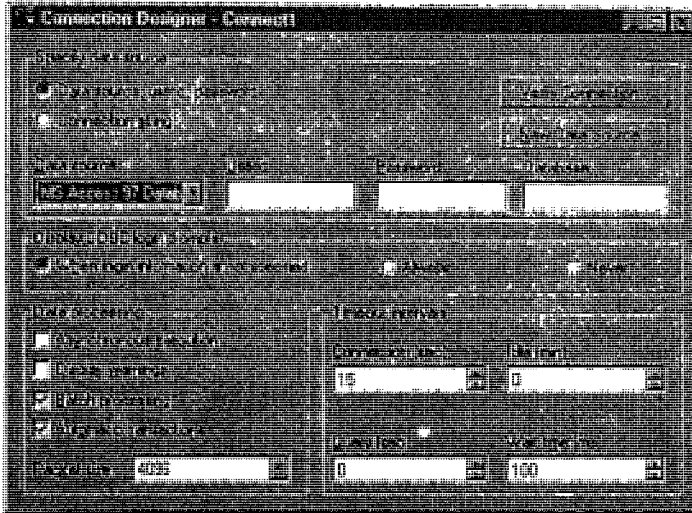
الفصل الخامس

وبرنامج ODBC مهية على جهازك عندما تختار تهيئته كاملة او بالاختيار فى اختيارات تثبيت فيجوال فوكس برو - راجع الفصل الاول فى دليل تثبيت فيجوال فوكس برو.

انشاء ارتباط

• اذا أردت انشاء ارتباط للاتصال مع الجهاز الخادم SERVER استخدم مصمم الاتصال - والاتصال الذى سوف تنشأه سوف يتم حفظه كجزء من قاعدة البيانات ويحتوى على معلومات حول التعامل مع البيانات الاصلية المحدده .

مصمم الاتصال



شكل (٥٦) مصمم الإتصال.

يمكن وضع اختيارات للاتصال لحفظها واسما لهذا الاتصال لاستخدامه مستقبلا ويمكنك استشارة مدير النظام او وثائق الجهاز الخادم لوضع الضبط المناسب للاتصال بالجهاز المحدد .

واختيارات ضبط مصمم الاتصال بالتفصيل سوف نتعرض لها ضمن كتاب

اخر .

لاحظ انه قبل انشاء الاتصال يجب ان يكون لديك قاعدة بيانات مفتوحة.

لانشاء ارتباط جديد

- ١- فى ادارة المشروع انتقى قاعدة بيانات .
- ٢- اختر ارتباط CONNECTIONS ثم اختر جديد NEW
- ٣- فى مصمم الارتباط ادخل الاختيارات التى تتناسب مع احتياجات الجهاز الخادم .
- ٤- من قائمة الملف اختر حفظ
- ٥- فى حوار الحفظ ادخل اسما للارتباط فى خانة اسم الارتباط
CONNECTION NAME
- ٦- اختر OK

كما يمكن انشاء اتصال باختيار جديد من قائمة الملف ثم اختيار ارتباط

انشاء رؤيه جديده عن بعد

لعمل مدخل للبيانات عن بعد فى الرؤيه يمكن استخدام رؤيه موجوده بالفعل او انشاء ارتباط لاستخدامه مع رؤيه جديده .

لانشاء رؤيه جديده عن بعد

- ١- فى ادارة المشروع انتقى رؤيه عن بعد واختر جديد.
- ٢- اختر رؤيه جديده.
- ٣- فى خانة اختيار الارتباط او مصادر البيانات انتقى مصدر البيانات المتاحه .

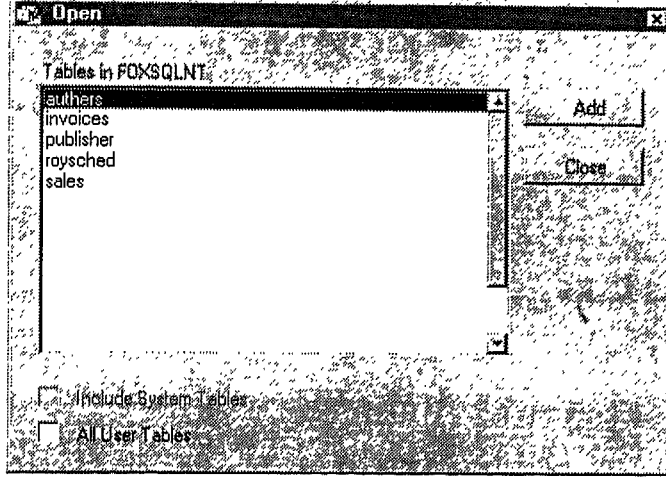
او

اذا كان هناك ارتباط معرف بالفعل انتقى اختيارات الاتصال.

- ٤- اختر مصدر البيانات او الاتصال ثم اختر OK
- ٥- ادخل فى حالة الطلب كلمة السر ورقم المستخدم.

الفصل الخامس

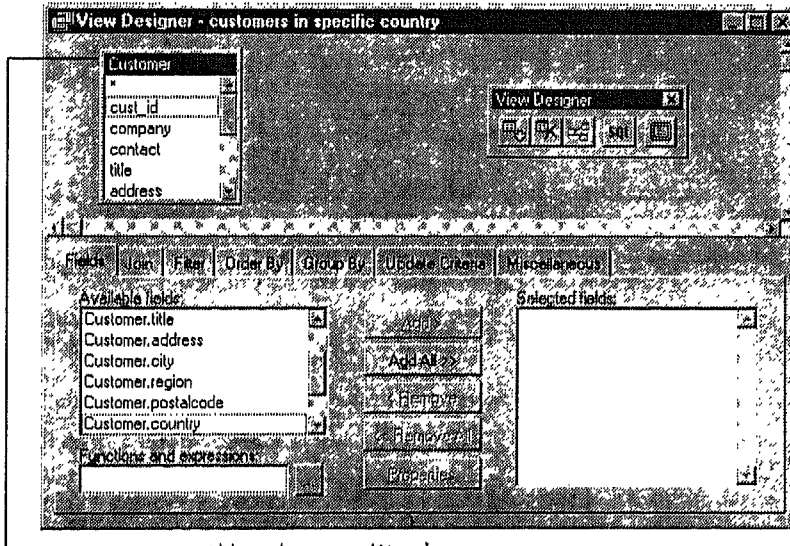
كما يمكن اختيار جديد من قائمة الملف وانتقاء اختيار رؤيه عن بعد.
وعندما يتم الاتصال سوف يفتح حوار لاختيار الجدول من على الجهاز
الخادم.



شكل (٥٧) الجداول في جهاز الخادم.

بعد اختيار الجدول سوف يظهر مصمم الرؤيه.

مصمم الرؤيه للرؤيه عن بعد



جدول مختار من مصادر بيانات عن بعد

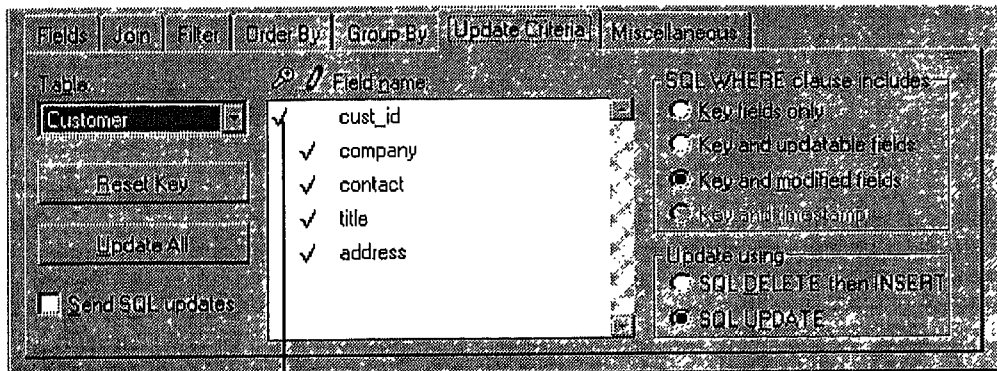
شكل (٥٨) مصمم الرؤيه لرؤيه عن بعد.

وضع الحقول المفتاح

عند اول فتح للجدول فى مصمم الرؤيه تظهر عنوان مجموعة مستوى التحديث حيث تكون الحقول فى الجدول معرفة على انها حقول مفتاح KEY FIELDS يستخدم فيجوال فوكس برو الحقول المفتاح للتعرف على البيانات المحدثه فى الجداول عن بعد والتي تم تحديثها على جهازك.

لعمل حقل مفتاح

فى مجموعة مستوى التحديث اضغط على خانة المفتاح بجانب اسم الحقل وضع الحقول المفتاح فى مجموعة مستوى التحديث.



اضغط هنا لوضع حقل مفتاح

شكل (٥٩) وضع مفتاح حقل فى مجموعة مستوى التحديث

وإذا كنت قد غيرت الحقول المفتاح وتريد استرجاعهم للوضع السابق فى

الجدول الاصليه

اختر مفتاح الاعادة RESET KEY

فيجوال فوكس برو سوف يقوم بمراجعة الجداول عن بعد ويستخدم الحقول

المفتاح من هذه الجداول.

تحديث حقول معينه

يمكن تحديد حقول معينه فى الجدول لتحديثها دون غيرها - ويجب ان

يكون حقل المفتاح معرف للجدول حتى يمكن جعل أى حقل قابل للتحديث

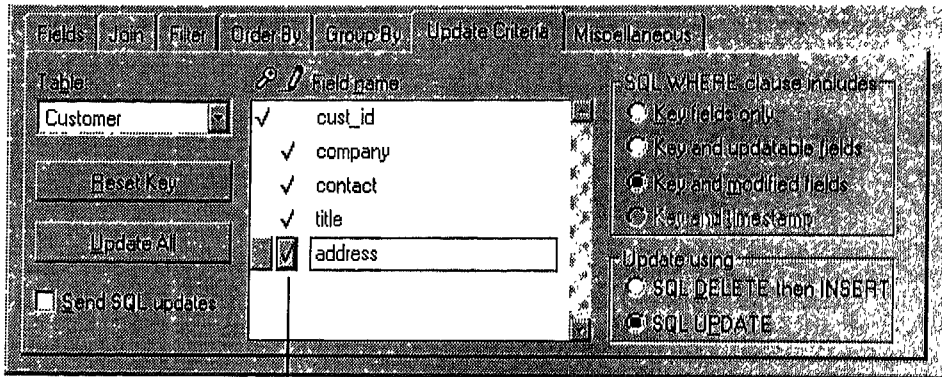
الفصل الخامس

وإذا كانت الحقول غير مؤشر عليها للتحديث فإن المستخدمين يمكنهم عمل التغييرات في الحقول في الشاشات او شاشة المراجعة ولكن هذه التحديثات لن يتم ارسالها للجدول عن بعد.

لعمل الحقل قابل للتحديث

في مجموعة مستوى التحديث اضغط على خانة محدثه UPDATABLE " على شكل قلم " بجانب اسم الحقل.

لجعل الحقل قابل للتحديث في مجموعة التحديث



اضغط هنا لإمكانية تحديث الحقل

شكل (٦٠) عمل الحقل قابل للتحديث في عنوان مستوى التحديث.

تحديث كل الحقول

إذا كنت ترغب في تغيير كل الحقول بالجدول يمكنك عمل كل الحقول في

الجدول قابله للتحديث

لعمل كل الحقول قابله للتحديث

في مجموعة التحديث اختر تحديث الكل UPDATE ALL

لاحظ انه يجب ان يكون هناك حقل مفتاح معرف في الجدول لاستخدام

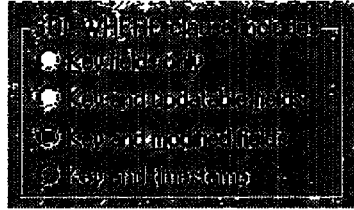
اختيار تحديث الكل والحقول المفتاح لا تتأثر باختيار تحديث الكل.

التحكم فى اكتشاف معوقات التحديث

اذا كنت تعمل فى بيئة عدة مستخدمين MULTIUSER وتستخدم التعامل مع البيانات لمستخدمين عن الجهاز الخادم ، فمن الممكن ان يكون هناك اخرين يقومون بعمل تغييرات للبيانات على جهاز الخادم ايضا فى نفس الوقت الذى تقوم به - ولجعل فيجوال فوكس برو يراجع ما اذا كانت البيانات التى تتعامل معها بالرؤية قد تغيرت بمعرفة مستخدم اخر وذلك قبل قيامك بتحديثها استخدم اختيارات فى مجموعه مستوى التحديث.

والاختيار الموجود فى جملة SQL - WHERE داخل مجموعة مستوى التحديث يساعدك على ادارة عملية التحديث عندما يكون هناك عدة مستخدمين قد يتعاملون مع نفس البيانات وقبل ان يسمح بالتحديث يقوم فيجوال فوكس برو بمراجعة الحقول المحدده فى مصادر البيانات البعيده لمتابعة ما اذا كانت هذه البيانات قد تغيرت منذ تم استرجاعها فى الرؤية فاذا كانت قد تغيرت فلا يسمح باجراء التحديث .

اختيار جملة SQL WHERE فى مجموعة مستوى التحديث.



شكل (٦١) وضع SQL Where فى عنوان مستوى التحديث.

هذه الاختيارات تحدد أى الحقول متضمنه فى جملة WHERE سواء فى التحديث او الالغاء الذى يقوم فيجوال فوكس برو بارسالهم لمصادر البيانات عن بعد عندما تقوم بعمل تغييرات او الغاء لبيانات فى الرؤية. وجملة WHERE تقوم بمراجعة ما اذا كانت البيانات على الجهاز الخادم قد تغيرت منذ استرجاعها باستخدام الرؤية.

الفصل الخامس

| استخدم أحد إختيارات SQL Where | لعمل |
|---|--|
| الحقل المفتاح فقط KEY FIELD ONLY | ١- إيقاف التحديث اذا كان الحقل المفتاح قد تغير في الجدول الاصلى |
| المفتاح والحقول القابلة للتحديث Key and updatable fields | ٢- إيقاف التحديث اذا كان الحقل مؤشرا عليه للتحديث اذا تغيرت في الجدول الاصلى |
| المفتاح والحقول المحدثة Key and modified fields | ٣- إيقاف التحديث اذا قمت بتغيير أى حقل على جهازك وكان قد تغير في الجدول الاصلى. |
| المفتاح والوقت المحدد Key and time stamp | ٤- إيقاف التحديث اذا كان الوقت للمحدد للبيان على الجدول عن بعد قد تغير من أول استرجاع له (فى حالة وجود خانة للوقت المحدد) |

ضبط الرؤية

يمكنك ضبط الرؤية بتعريف كيفية ظهور الحقل فى الرؤية ، وبالتحكم فى هذا الظهور وعملية ادخال البيانات باستخدام التعبير فى الرؤية ، بضبط القيم الظاهرة بها وبوضع ضبط دقيق لكيفية تحديث البيانات عن بعد فى الرؤية.

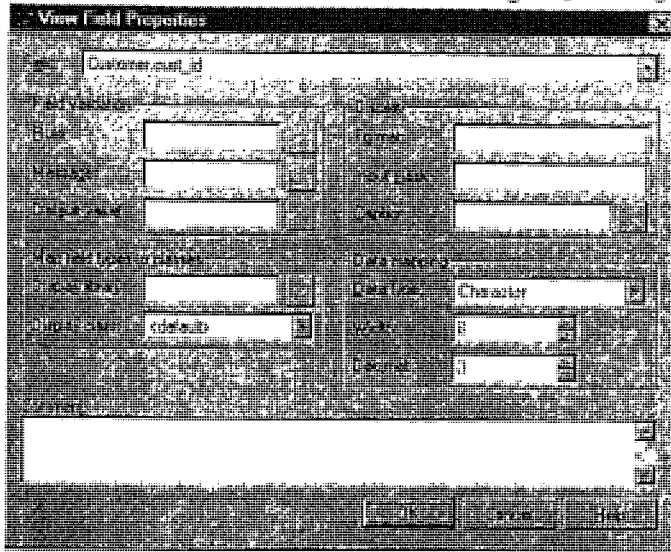
التحكم فى ظهور الحقل وعمليات الادخال

ونظرا لان الرؤية جزء من قاعدة البيانات لذلك يمكن الحصول على الخصائص التى تضمها قاعدة البيانات للحقول فى الجداول مثل استخدام عنوان وكتابة تعليق ووضع قواعد لتصحيح اعمال ادخال البيانات .

للتحكم فى ظهور الحقول وادخال البيانات

- ١- انشىء او عدل رؤية فى مصمم الرؤية.
- ٢- فى مجموعة الحقول انتقى حقل من قائمة الحقول المختاره.
- ٣- اختر خصائص.

حوار خصائص الحقل في الرؤية



شكل (٦٢) حوار خصائص حقل الرؤية.

٤- في حوار خصائص الحقل في الرؤية ادخل ضوابط قاعدة تصحيح ،

كيفية الظهور، نوع الحقل

التحكم في طريقة التحديث

للتحكم في تحديث بيانات الحقل المفتاح للجهاز الخادم استخدم مجموعه اختيارات التحديث هذه الاختيارات هي التي تحدد أي امر SQL مستخدم في اعمال التحديث المرسله الى الجهاز الخادم او الجداول الاصليه للبيانات عندما تحدث بيانات الحقول المفتاح.

ضبط التحديث في مجموعة مستوى التحديث



شكل (٦٣) ضبط التحديث في عنوان مستوى التحديث

يمكن تحديد البيانات المطلوب الغاؤها واستبدالها بقيم جديد من الرؤية
(SQL DELETE then INSERT)

او بيانات الجهاز الخادم المتغيره من خلال وظيفة SQL UPDATE

إضافة تعبير الى الرؤيه عن بعد FUNCTIONS & EXPRESSIONS

مثلما تم فى الاستعلام يمكن اضافة وظيفة وتعبير كتصفيه فى الرؤيه

لاضافة تعبير لرؤيه

فى مجموعة التصفيه انتقى تعبير من خانة اسم الحقل.

فى حالة الرؤيه المبنيه على مصادر بيانات عن بعد فان الوظيفه الظاهره فى بناء التعبير تعكس الوظائف التى يمكن للجهاز الخادم القيام بها - وراجع الوظائف المتاحة فى وثائق الجهاز الخادم- فيجوال فوكس برو لا يحاول الغاء التعبير المبني ولكن يمرره الى الجهاز الخادم.

تحديد المعايير

يمكن وضع الرؤيه الجاهزه على انخال قيمة لاستكمال الاستعلام مثلا نفرض انك فى حاجة لانشاء استعلام لايجاد العملاء الموجودين فى بلد معين لعمل ذلك يجب عمل تصفيه على حقل البلد وتحديد معيار كمثال فى التصفيه واسم المعيار قد يكون مجموعه من الحروف الابجديه او الارقام او علامة.

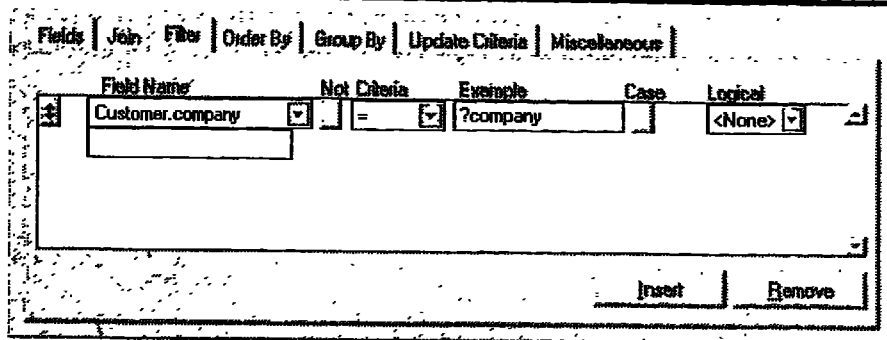
لوضع معيار للرؤيه

١- فى مصمم الرؤيه اصف تصفيه جديده او اختر تصفيه موجوده فى

مجموعة التصفيه FILTER TAB

٢- فى خانة المثال EXAMPLE اكتب علامة السؤال (؟) واسم المعيار

٣- قيمة المعيار تدخل كجزء من التصفيه للرؤيه



شكل (٦٤) القيمة المعيار تدخل مجزء من التصفية فى الرؤية.

عندما تستخدم الرؤية تظهر رسالة لوضع قيمة لتدخل فى التصفيه
وضع الزمن المستقطع

اذا كنت فى حاجة لضبط زمن عمل فيجوال فوكس برو مع الجهاز الخادم
 يمكنك استخدام اختيارات الزمن .

لوضع الزمن المستقطع

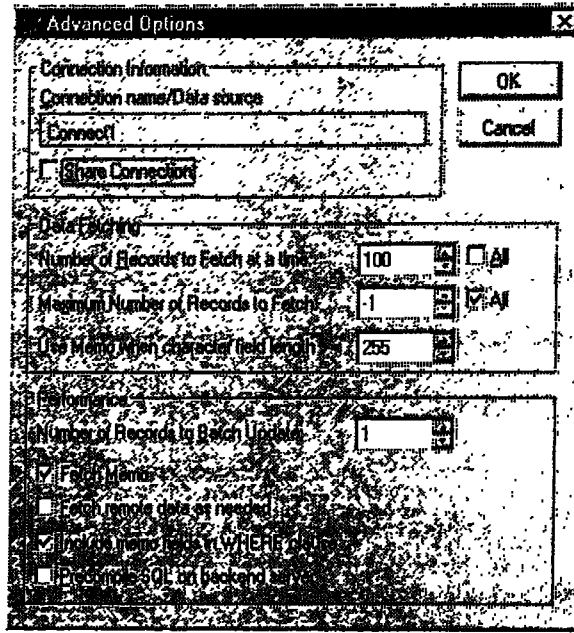
- ١- فى ادارة المشروع اختر الارتباط ثم اختر تعديل MODIFY
- ٢- فى منطقة الوقت المستقطع TIMEOUT INTERVALS ضع
 اختيارك.

٣- من قائمة الملف اختر حفظ SAVE

ولمزيد من المعلومات ابحث فى قائمة المساعدة عن تصميم الاتصال
 " CONNECTION DESIGNER "

تحسين الاداء

يمكنك تحسين أداء الرؤية بوضع اختيارات لاحضار واداء البيانات استخدم
 حوار الخيارات المتقدمه لضبط كيفية استعادة البيانات فى الرؤية او كيفية عمل
 التحديثات للجهاز الخادم او فى الجداول الاصليه للبيانات .



شكل (٦٥) حوار الإختيارات المتقدمة.

لوضع الإختيارات المتقدمة

١- من قائمة الاستعلام انتقى لختيارات المتقدمة ADVANCED

OPTIONS

٢- في حوار الخيارات المتقدمة ضع المعلومات عن الارتباط واحضار

البيانات التي تحتاجها.

راجع قائمة المساعدة في حوار الإختيارات المتقدمة

ADVANCED OPTIONS DIALOG BOX

الفصل السادس

الاستعلام والتحديث لعدة جداول

مع فيجوال فوكس برو يمكنك الاستعلام من عدة جداول وأكثر من رؤيه، والجمع بين البيانات الحالية وعن بعد فى رؤية واحده، هذه الامكانيات مفيدة عندما تكون البيانات التى تحتاجها مخزنه فى أكثر من جدول او مقسمه بين جداول موجوده واخرى عن بعد (أجهزة أخرى بأماكن مختلفة).

ولمعلومات حول عمل استعلام او رؤيه من جدول واحد راجع الفصل الرابع "استعادة البيانات" والفصل الخامس تحديث البيانات بواسطة الرؤيه.

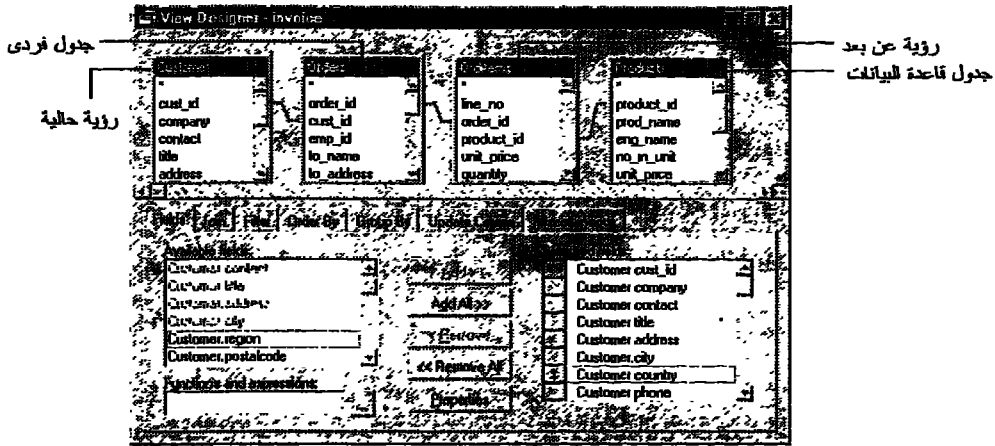
وهذا الفصل يناقش .

- الاستعلام من أكثر من جدول ورؤيه.
- استخدام جداول متعددة فى الرؤيه
- استخدام أكثر من جدول عن بعد فى الرؤيه
- الجمع بين البيانات الموجوده وعن بعد فى الرؤيه.

الاستعلام من أكثر من جدول ورؤيه

عندما تحتاج لمعلومات مخزنه فى جدولين او أكثر فقط قم باضافة كل هذه الجداول للاستعلام واربط بينهم بحقل مشترك، وبالتالي يمكنك البحث عن البيانات فى كل هذه الجداول عن المعلومات التى تحتاجها، كما يمكنك استخدام مجموعة من جداول قاعدة البيانات، جداول فرديه، رؤيه حالية او عن بعد فى الاستعلام.

الفصل السادس



شكل (٦٦) استخدام عدة جداول او رؤيه فى الاستعلام.

ونظرا لأن مصطلح الرؤيه VIEW يمكن ان يشير الى وسيلة لادخال بيانات او عنصر يمكن انشاؤه ومصطلح جدول TABLE يستخدم لكل من الجداول والرؤيه كوسيلة لادخال البيانات فان مصطلح الرؤيه VIEW هنا يستخدم للعنصر الذى يمكن انشاؤه بواسطة مصمم الرؤيه VIEW DESIGNER

اضافة رؤيه وجداول للاستعلام

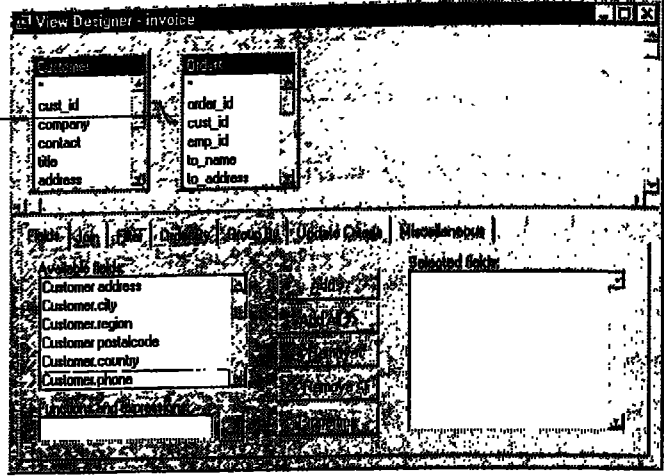
عند اضافة جداول او رؤيه للاستعلام فيجوال فوكس برو يقترح امكانيه الربط بين الجدول او الرؤيه بناء على مطابقة اسماء الحقول.

مثال لذلك :-

اذا اضيفت جدول العملاء CUSTOMER فى المسار SAMPLES / DATA الى مصمم الاستعلام ثم اضيف جدول الطلبات فان فيجوال فوكس برو يقترح الربط بين الجداول بناء على مطابقة الحقل رقم اثبات شخصية العميل CUSTOMER.CUST-ID والحقل المتطابق ORDERS.CUST -ID فى جدول الطلبات.

الفصل السادس

لجول فوكس بنشء ارتباط
بناء على مطابقة الحقول



شكل

(٦٧) اقتراح الربط بين الجداول

إذا كنت تستخدم قاعدة بيانات تحتوى على علاقة معرفة بين الرؤيه او الجداول فيما بينها يقوم فيجوال فوكس برو باستخدام العلاقة الموجودة كارتباط اقتراضى.

وإذا أردت اضافة جدول من قاعدة البيانات او رؤية للاستعلام فيجب ان تفتح قاعدة البيانات المناسبة

لاضافة جدول او رؤية للاستعلام

- 1- من شريط ادوات مصمم الاستعلام اختر اضافة جدول ADD TABLE
- 2- فى حوار اضافة جدول او رؤية اختر قاعدة البيانات التى ترغب فى استخدامها ثم اختر جدول او رؤية واختر OK

او

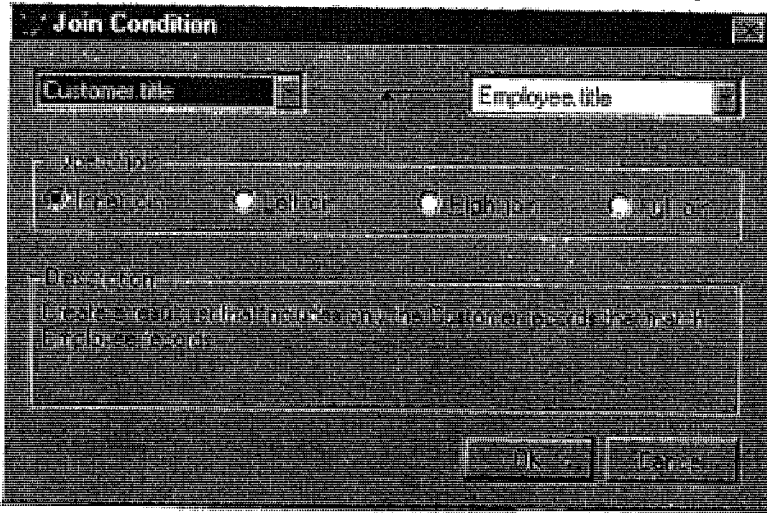
إذا أردت اضافة جدول ليس جزء من قاعدة بيانات اختر اخر OTHER وحدد موقع الجدول فى حوار الفتح OPEN واختر OK

- 3- فى حوار شرط الربط JOIN CONDITION تحقق من الارتباط المقترح وإذا كان فيجوال فوكس برو لا يستطيع اقتراح التطابق بين الحقول اختر بنفسك الحقول المتطابقه فى حوار شرط الربط.

التحكم فى اختيار البيانات بواسطة الربط

مع وجود عدة جداول فى الاستعلام يمكن التحكم فى أى البيانات المختاره للاستعلام بواسطة تحديث او اضافة ارتباط، وباستخدام حوار وضع الربط يمكن تغيير نوع الارتباط بين الجداول.

والربط يظهر تلقائيا عندما تقوم باضافة جداول واذا لم تكن اسماء الحقول المرتبطه غير متطابقه فيجب عليك ان تقوم بنفسك بعمل الربط بين الجداول. كما يمكن انشاء ارتباطات اضافيه بالسحب بالفأرة بين الحقول فى الجدول فى مصمم الاستعلام او باختيار زر اضافة ارتباط فى شريط ادوات مصمم الاستعلام لظهار حوار شرط الربط.



شكل (٦٨) حوار شرط الإرتباط

وعندما تضيف أو تحدث علاقة يمكنك اختيار نوع الارتباط لتوسيع أو تضيق النتائج، والطريقة الاسهل لانشاء علاقة هى استخدام حوار شرط الربط.

لانشاء علاقة بين الجداول

١- أضف جدولين او اكثر للاستعلام.

الفصل السادس

٢- من شريط ادوات مصمم الاستعلام اختر اضافة ارتباط ADD
 ٣- فى حوار شرط الربط انتقى اسماء الحقول المرتبطة فى كلا الجدولين.
 لاحظ ان الربط يكون فقط عندما تتطابق نوع البيانات وتتساوى طول
 الحقل.

٤- اختر نوع الارتباط :-

| استخدم | الاسترجاع |
|------------|--|
| INTER JOIN | البيانات من كلا الجدولين المتطابقه مع مستوى الربط وهو الغالب الاعم |
| LEFT JOIN | كل البيانات من الجدول بالجانب الايسر من مستوى الربط والبيانات التي تطابق المستوى من الجداول فقط بالجانب الايمن |
| RIGHT JOIN | كل البيانات من الجدول فى الجانب الايمن لمستوى الربط والبيانات التي تطابق مستوى الربط فقط من الجدول بالجانب الايسر |
| FULL JOIN | كل البيانات من الجدولين سواء كانت ربط كامل متطابقه او غير متطابقه مع مستوى الربط |

٥- اختار موافق Ok

كما يمكن ايضا الغاء او تعديل ارتباط موجود - ورغم انه يمكن تشغيل
 استعلام بدون ارتباط ولكن النتائج عادة ما تكون غير ذات قيمة وتحتاج لوقت
 طويل

الغاء ارتباط

اختر خط الارتباط فى مصمم الاستعلام واختر مسح وضع ارتباط
 REMOVE JOIE CONDITION من قائمة الاستعلام
 او

فى مجموعة الارتباط JOIN TAB اختر وضع الربط ثم اختر مسح
 REMOVE وبجانب التصفية وانواع الارتباط يمكنك التحكم فى النتائج بتغيير
 المستوى فى الربط ، والارتباط ليس بالضرورة ان يكون مبنيا على مطابقة الحقول

فيمكن وضع علامات ارتباط مختلفه مبنيه على عبارات LIKE, EXACTLY
LIKE, MORE THAN , LESS THAN

وضع الارتباط مشابه لوضع التصنيفه كلاهما يقوم بمقارنة القيم ثم ضم
البيانات التي تطابق الوضع وعلى خلاف التصنيفه والتي تقارن بين القيم بالحقل مع
القيم بالتصنيفه فان وضع الارتباط يقارن بين القيم بالحقل فى جدول مع القيم بالحقل
فى جدول اخر.

مثلا عندما تقوم بالاستعلام من جدولين مرتبطين على التوالى بين حقلى رقم اثبات
شخصية العميل

(CUSTOMER. CUST - ID = ORDERS. CUST - ID)

يقوم الاستعلام باسترجاع البيانات المتطابقه فى الحقلين والتي تقابل أى
تصنيفه اخرى موضوعه فى الاستعلام.

لتعديل ارتباط

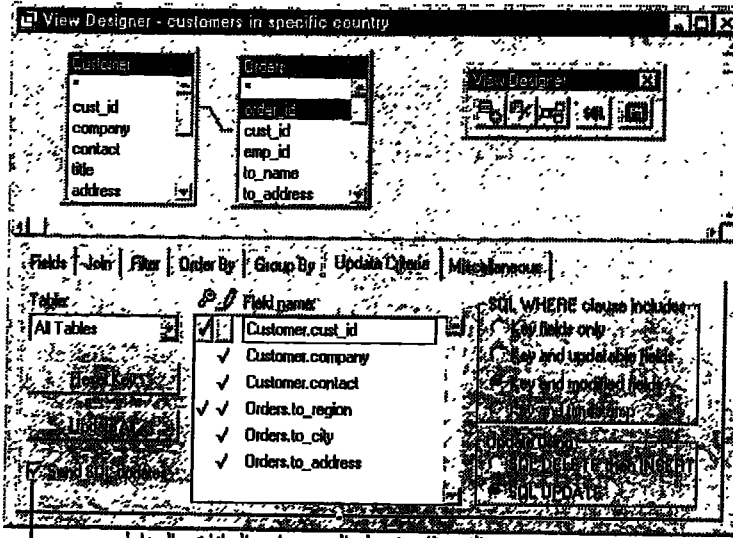
١- فى مجموعة الربط انتقى العلاقه المطلوب تعديلها.

٢- عدل فى وضع العلاقه حسب الاحتياج.

راجع المعاملات المنطقيه المستخدمه فى وضع الارتباط بالبحث عن
" LOGICAL OPERATORS " فى قائمة المساعده.

استخدام عدة جداول فى الرؤيه

كما يمكن الجمع بين اكثر من جدول حالى فى رؤيه وخطوات تعريف
رؤيه لعدة جداول مماثله للعمل مع عدة جداول فى الاستعلام، ولكن استخدام الرؤيه
يتيح الفرصه لتحديث البيانات فى الجداول الاصليه لها فى التعامل مع مخرجات
رؤيه، ومثالا يمكن الربط بين جدول العملاء والطلبات بالمسار
SAMPLES / DATA فى رؤيه مع وضع مستوى لاختيار مجموعه من البيانات
المجمعه واذا قمت بتحديث النتائج سواء فى شاشة اخرى مراجعه او شاشة فسوف
ترسل هذه التحديثات الى الجداول الاصليه لها.



التحديثات ترسل إلى مصادر البيانات بالجدول

شكل (٦٩) الجمع بين الجداول في رؤية واحدة

لربط جداول في رؤية واحدة.

- ١- أضف الجدول في مصمم الرؤية.
- ٢- اختر اضافة ارتباط ADD JOIN وغير من وضع الارتباط اذا اردت

واختر OK

لامكانية تحديث الجداول الاصلية (المصادر)

- ١- في مصمم الرؤية اختر مجموعة مستوى التحديث UPDATE

CRITERIA TAB

- ٢- اختر ارسال تحديثات SQL SEND SQL UPDATES

لاحظ انه لتشغيل اختيار ارسال تحديثات SQL يجب اولا وضع حقل

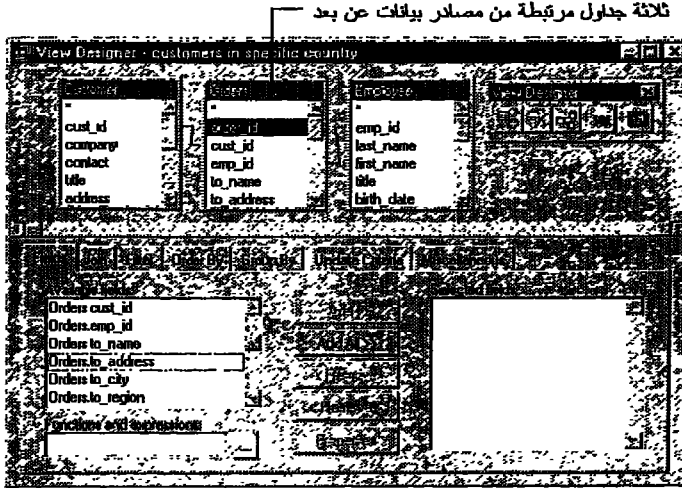
مفتاح في احد الجداول

استخدام عدة جداول عن بعد في رؤية واحدة

عندما يتم اتصال مع مصادر للبيانات عن بعد فانه يكتسب مدخل للجداول المرتبطة ويمكن انتقاء الجداول التي تحتاجها وضبط العلاقة فيما بينها للحصول على البيانات التي ترغب بها.

الفصل السادس

ومثلاً نفترض أنك أجريت اتصال مع قاعدة بيانات العملاء والتي تحتوي على عدة جداول مرتبطة فإذا كنت تبحث عن بيانات حول الطلبات والعملاء فيمكنك استخدام ثلاثة جداول مرتبطة هي : العملاء، الطلبات، العاملين.



شكل (٧٠) عدة جداول في رؤيه عن بعد

لانشاء رؤيه لعدة جداول عن بعد

١- من قائمة الملف اختر جديد NEW وانتقاء رؤيه عن بعد REMOTE

VIEW واختر ملف جديد NEW FILE

٢- في حوار الاتصال CONNECTION او مصدر البيانات انتقى اتصال موجود او مصدر بيانات متاح.

٣- في حالة الطلب أدخل على الجهاز الخادم بكلمة المرور السرية

٤- في حوار افتح OPEN انتقى الجداول التي تريد استخدامها.

٥- في حوار وضع الربط JOIN CONDITION اقبل الارتباط الافتراضي اوضع ارتباط اخر.

وكما في الرؤيه الحاليه يمكنك استخدام اختيارات مجموعة مستوى للتحديث في مصمم الرؤيه للتحكم في اعمال التحديث للجداول الاصيليه.

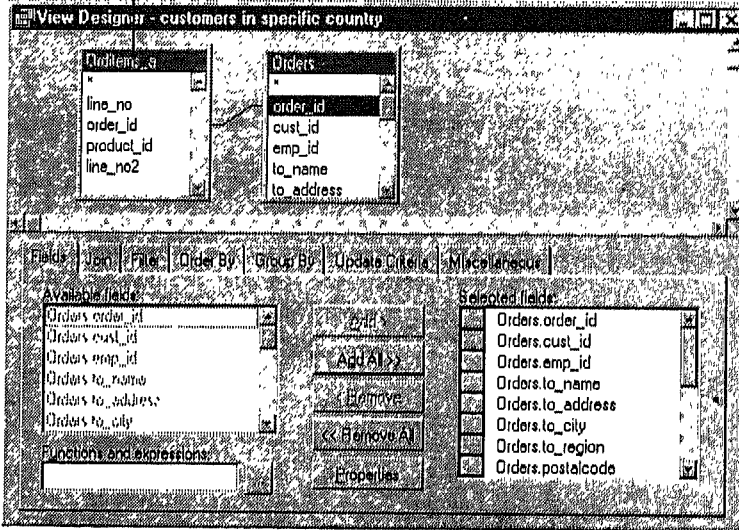
الجمع بين البيانات الحالية وعن بعد فى رؤيه واحده

اذا كانت البيانات التى تحتاجها مخزنه فى مصادر بيانات عن بعد ومرتبطة ببيانات فى جداول حالیه فيمكن الجمع بين البيانات الحالية وعن بعد فى رؤيه واحده.

اولا :- يمكن انشاء رؤيه عن بعد لاختيار البيانات المتعلقة والتى ترغب فى التعامل معها من الجهاز الخادم ثم استخدام رؤيه حالیه ويمكن الربط بين الرؤيه عن بعد مع الجداول الحالية المتعلقة.

ومثالا لذلك افترض ان لديك قاعدة بيانات للعملاء موجوده على الجهاز الخادم وجدول على جهازك مخزن به كود للبلاد - يمكنك انشاء رؤيه عن بعد والربط مع الجهاز الخادم لانتقاء بيانات العملاء المطلوبين ثم انشاء رؤيه حالیه على جهازك لاضافة الرؤيه عن بعد والجدول الحالى الموجود على جهازك وعند ادخالك لبيانات طلب جديد من الرؤيه الحالية ويمكن تحديث الرؤيه عن بعد والجدول الحالى - واذا اغلقت الرؤيه الحالية ثم اغلقت الرؤيه عن بعد فأن الرؤيه عن بعد سوف تقوم بتحديث جدول العملاء الموجود على الجهاز الخادم

جدول الطلبات عن بعد مرتبط بواسطة SQL Server بجدول الطلبات



شكل (٧١) رؤيه عن بعد وجدول حالى فى رؤيه حالیه.

للجمع بين بيانات عن بعد وبيانات حالية فى رؤيه واحدة

- ١- انشىء رؤيه عن بعد واضف لها جدول او اكثر من الجهاز الخادم.
- ٢- انشىء رؤيه حالیه جديدة واضف لها الرؤيه عن بعد التى انشأتها من قبل مباشرة.
- ٣- اضف الجداول الحاليه المتعلقه للرؤيه واربط بينهم بحقل مشترك.
- ٤- ضع تصفية Filter للرؤيه الحالية وقم بتشغيلها.
- ٥- قم بتحديث نتائج الرؤيه لتحديث كل من بيانات الجدول الحالى والرؤيه عن بعد.
- ٦- أغلق الرؤيه الحالية ثم الرؤيه عن بعد لتحديث البيانات على الجهاز الخادم.

الجزء الثالث

اظهار البيانات

عندما تريد الاتصال بكفاءة بالبيانات فى الجداول وقواعد البيانات فانك فى حاجة لطباعتها او تقديمها على شاشة - والتقارير والعناوين فى فيجوال فوكس برو يجعلان من السهولة طباعة محتويات الجداول ونتائج الاستعلام، بينما الشاشات تقدم طريقة مقنعه لرؤية ومراجعة البيانات.

الفصل السابع : تصميم التقارير والعناوين

عندما تطلب اقصى مرونة فى تشكيل وطباعة وتلخيص البيانات استخدم مصمم التقارير لفيجوال فوكس برو - واذا كنت فى حاجة لعمل عناوين لارسالها بالبريد او أية اشكال اخرى من العناوين يمكنك انشاؤها باستخدام مصمم العنوان.

الفصل الثامن : ادارة البيانات من خلال شاشات

اذا كان مشروعك يتطلب ادخال كمية كبيرة من البيانات او اذا اردت تقديم البيانات بشكل سهل للاستخدام فان مصمم الشاشة يقوم بمساعدتك لانجاز هذه المهمة فى شاشات قياسيه او بشكل مصمم يناسبك.

الفصل السابع

تصميم تقارير وعناوين

تقدم التقارير والعناوين طريقة مرنة لاطهار البيانات وتلخيصها في وثائق مطبوعه والتقارير تتكون من عنصرين رئيسين: مصدر للبيانات والشكل الخارجى - ومصدر البيانات غالبا ما تكون مجموعة من الجداول في قاعدة البيانات ولكن من الممكن ان تكون رؤيه او استعلام او على شاشة لحظية CURSOR وتكون تصفية الرؤيه او الاستعلام، مرتبه او مجموعات البيانات من قاعدة البيانات يقوم شكل التقرير الخارجى بتعريف شكل التقرير. وعندما يكون لديك جدول او رؤيه او استعلام معرفة فانك تكون جاهز لانشاء تقرير او عنوان.

وهذا الفصل يناقش

- التخطيط لشكل التقرير الخارجى.
- انشاء الشكل الخارجى للتقرير.
- انشاء شكل خارجى لعناوين البريد.
- تعديل الشكل الخارجى.
- اضافة ادوات التحكم فى التقرير.
- تجميع البيانات فى الشكل الخارجى.
- ضبط الشكل الخارجى.
- معاينة وطباعة التقرير او العنوان.

التخطيط لشكل التقرير الخارجى

يمكن تصميم التقرير لظهار البيانات بعدة طرق على الصفحة المطبوعه - باستخدام مصمم التقارير او ساحر التقرير يمكنك من تصميم قائمة موضوعيه ملخصه او مجموعه خاصه من البيانات كايصال مثلا - وتصميم التقرير له اربع خطوات رئيسيه.

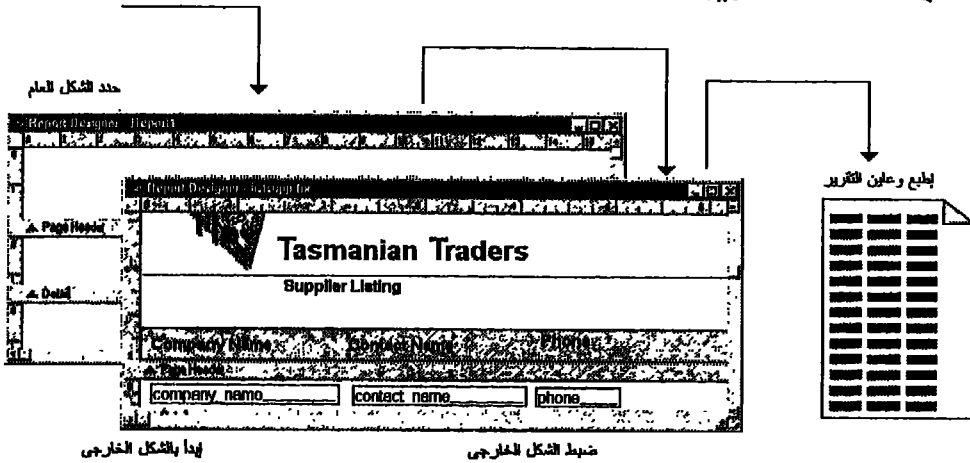
١- تحديد نوع التقرير المطلوب انشاؤه.

٢- انشاء الشكل الخارجى.

٣- تعديل وتهينه الشكل الخارجى

٤- معاينة وطباعة التقرير.

خطوات انشاء التقرير



شكل (٧٢) خطوات إنشاء التقرير

قبل انشاء التقرير حدد الشكل الخارجى الذى ترغب فيه - والتقرير قد يكون مبسطا مثل قائمة التليفون مبنى على جدول واحد او مركب مثل فاتورة مبنى على عدة جداول - كما يمكن ايضا انشاء انواع خاصه من التقارير مثل عناوين البريد وهى نوع خاص من التقارير بشكل مصمم ليناسب حجم مظروف البريد:

الفصل السابع

يقوم بتخزين القيم الخاصة بكل حقل فقط بل واماكنها ومعلومات عن شكلها، حيث القيم قد تتغير كل مرة يتم فيها تشغيل التقرير طبقا للتغيرات التي تحدث على حقول البيانات المستخدمة في ملف التقرير.

انشاء الشكل الخارجى للتقرير

يمكن انشاء شكل التقرير بثلاثة طرق فى فيجوال فوكس برو

- انشاء تقرير من جدول واحد او عدة جداول باستخدام ساحر التقرير.
- انشاء تقرير مبسط من جدول واحد باستخدام وسيلة التقرير السريع.
- تعديل تقرير موجود او انشاء تقرير باستخدام مصمم التقرير.

ومع كل هذه الطرق لانشاء شكل التقرير يمكن تعديلها باستخدام مصمم التقرير اما ساحر التقرير فهو ايسر طريقة لبدء التقرير ويقدم تلقائيا العديد من مزايا مصمم التقرير اما وسيلة التقرير السريع فهو اسرع طريقة لانشاء شكل مبسط.

وإذا قمت بانشاء تقرير مباشرة فى مصمم التقرير فسوف يقدم لك شكل

فارغ.

استخدام ساحر التقرير

وقتما تريد انشاء تقرير يمكنك استخدام ساحر التقرير لمساعدتك فى وضعه ويقوم الساحر بتوجيه عدة اسئلة لانشاء الشكل العام للتقرير بناء على اجاباتك.

وفيجوال فوكس برو يقدم وسيلة الساحر للشكل الخارجى لهذه التقارير والصناديق -تقرير -مجموعة / اجمالى - واحد مع عده -عنوان - دمج البريد والساحر الذى تختاره يعتمد على الشكل العام ومدى التفاصيل فى التقرير

لاستخدام ساحر التقرير.

١- فى ادارة المشروع انتقى تقارير REPORTS

٢- اختر جديد NEW

لانشاء العنوان بواسطة ساحر العنوان

١- فى ادارة المشروع اختر عنوان.

٢- اختر جديد

٣- اختر ساحر العنوان

٤- اتبع تعليمات شاشات ساحر العنوان.

ويمكنك استخدام الشكل الخارجى للعنوان كما هو او تهيئته باستخدام المزايا

الخاصه.

بدء تشغيل مصمم العنوان

اذا كنت لا ترغب فى استخدام ساحر العنوان لانشاء العنوان فيمكن انشاء الشكل الخارجى باستخدام مصمم العنوان وهو مثل مصمم التقرير ويستخدم نفس القوائم وشريط الادوات وان كانا يختلفا فى ضبط الصفحه والورق المستخدم، مصمم التقرير يستخدم صفحة كامله من الحجم القياسى للورقه اما مصمم العنوان يستخدم ضبط للصفحه والورقه التى تناسب الحجم القياسى للعنوان.

لانشاء عنوان باستخدام مصمم العنوان

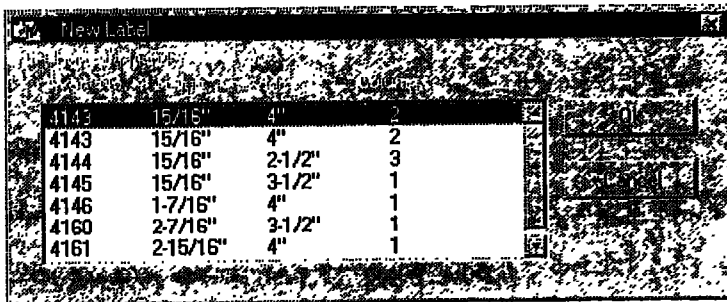
١- فى ادارة المشروع انتقى عنوان Label.

٢- اختر جديد NEW

٣- اختر عنوان جديد NEW LABEL لظهار حوار عنوان جديد

العنوان القياسى يظهر اختيارات حجم الورقه فى حوار العنوان الجديد

٤- من حوار العنوان الجديد انتقى شكل العنوان واختر OK



شكل (٧٤) إختيار مقاس ورق العنوان يظهر فى حوار عنوان جديد

الفصل السابع

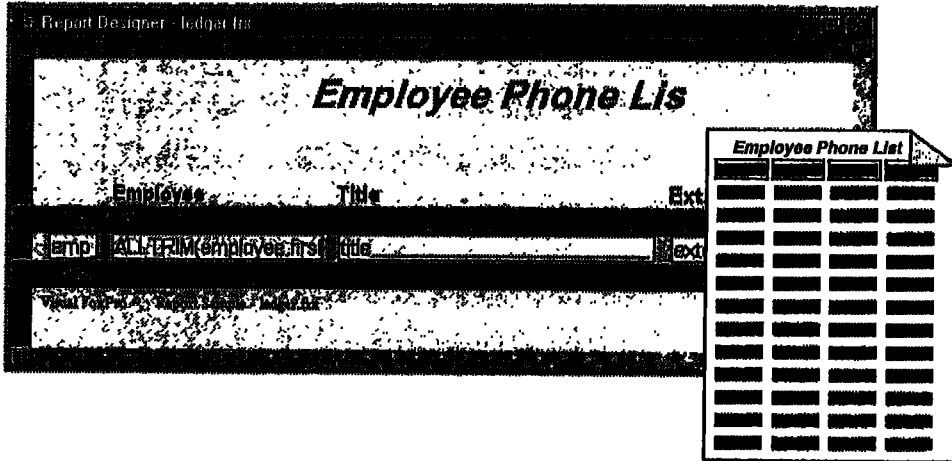
مصمم العنوان يظهر تعريف الصفحة لشكل العنوان المختار كما يمكن تحديد مصدر البيانات وادخال تحكم مثلما يتم في التقرير راجع لاحقا في هذا الفصل " تهيئة الشكل الخارجى "

تعديل الشكل الخارجى

إذا كان لديك تقرير او عنوان فارغ او اذا انشئ الساهر او وسيلة التقرير السريع تقريراً لا يناسب كل احتياجاتك يمكنك تعديله في مصمم التقرير وفيما بين فواصل مصمم التقرير يمكن ادخال مجموعة من ادوات التحكم تحمل العنوان والحقول والمتغيرات والتعبيرات التى تحتاجها فى التقرير المطبوع.

ومثلاً

فى شكل قائمة التليفون يمكن وضع حقل للاسم واخر لرقم التليفون وكذلك فى العنوان مثل عنوان العمود على رأس القائمة ولتحسين مظهر التقرير للقراءه والاستخدام يمكن اضافة خط، مستطيل او شكل دائرى، كما يمكن وضع صورة كل هذه ادوات التحكم تظهر فى الشكل التالى.



شكل (٧٥) الشكل الخارجى للتقرير

يمكن فتح التقرير او العنوان فى مصمم التقرير لتعديل وتهيئة الشكل الخارجى

لتعديل تقرير منفذ او عنوان

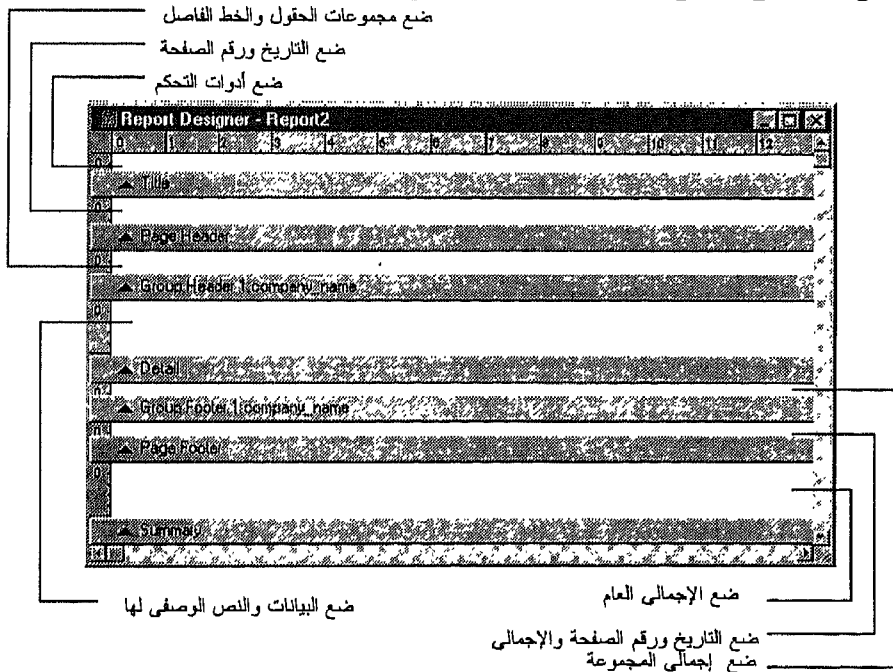
١- فى ادارة المشروع انتقى تقرير او عنوان.

٢- اختر تعديل

استخدم مناطق التقرير لتحديد كل صفحه والمجموعه وشكل بداية التقرير ونهايته اما مناطق التقرير يمكن اعادة تشكيل حجمها وفى اماكن التقرير يمكن اضافة ادوات تحكم وعندئذ حرك، انسخ، اعد تشكيل الحجم، اضبطهم لمواجهة النص والحقول فى التقرير.

تخطيط اماكن البيانات

بمجرد ان يكون لديك شكل خارجى للتقرير يمكنك تعديل اماكن البيانات فى صفحة التقرير - باستخدام الاماكن - فى مصمم التقرير يمكن التحكم فى اماكن الطباعة على الصفحة، والشكل الخارجى يمكن ان يكون به عدة اماكن. والشكل التالى يوضح امكانية ان يشمل التقرير مجموعات متطابقه لكل منطقه ولاحظ ان العمود اسفل كل منطقه يعرف المنطقه.



شكل (٧٦) مناطق التقرير فى مصمم التقرير

الفصل السابع

والتقرير يمكن ان يكون لديه عدة مجموعات من المناطق او مناطق
لعناوين الاعمده ونهايتها ويمكن اضافة هذه المناطق باستخدام الخطوات فى تعريف
" صفحة التقرير " وتجميع البيانات فى الشكل الخارجى لاحقا فى هذا الفصل
ويمكن استخدام الجدول التالى لتحديد المناطق التى تحتاجها

| الامر | لطباعة | استخدم هذه المنطقه |
|---|---------------------|--|
| TITLE/SUMMARY اختر من قائمة التقرير | مرة واحدة لكل تقرير | TITLE العنوان |
| موجوده افتراضيا | مره واحده لكل تقرير | PAGE HEADER راس الصفحة |
| اختر PAGE SATUP من قائمة الملف وضممع COLUMN NUMBER ازيد من ١ | مرة واحدة لكل عمود | COULUMN HEADER راس العمود |
| اختر DATA GROUPING من قائمة التقرير | مرة واحدة للمجموعه | GROUP HEADER راس المجموعه |
| موجوده افتراضيا | مره واحده للييان | DETAIL BAND منطقة التفاصيل |
| اختر DATA GROUPING من قائمة التقرير | مره واحده للمجموعه | GROUP FOOTER مجموعه نهاية الصفحة |
| اختر PAGE SETUP من قائمة الملف واجمع COLUMN NUMBER ازيد من ١ | مره واحده للعمود | COLUME FOOTER نهاية العمود |
| موجوده افتراضيا | مره واحده للصفحه | PAGE FOOTER نهاية الصفحة |
| اختر TITLE/SUMMARY من قائمة التقرير. | مرة واحدة للتقرير | SUMMARY ملخص |

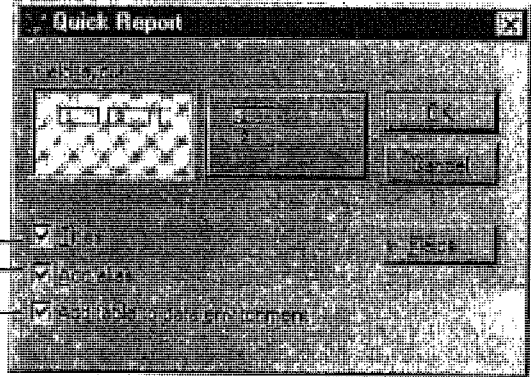
ويمكن وضع ايا من ادوات التحكم فى أى من المناطق كما يمكن اضافة
الوظائف المعرفة للمستخدم USER DEFINED FUNCTIONS والتى تعمل مع
تشغيل التقرير

الفصل السابع

لاحظ انه يمكن استخدام وسيلة التقرير السريع مع تقارير موجوده اذا كانت منطقة التفاصيل خالية واذا كان منطقة رأس الصفحة تحتوى على ادوات تحكم بالفعل فان وسيلة التقرير السريع تحافظ عليها - راجع المساعدة فى QUICK REPORT

لانشاء تقرير سريع

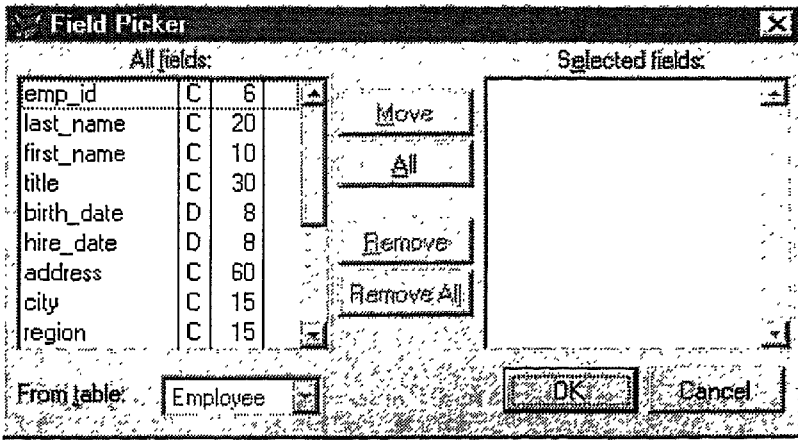
- ١- فى ادارة المشروع اختر تقارير Report
- ٢- اختر جديد New
- ٣- اختر تقرير جديد New Report
- ٤- من قائمة التقرير اختر تقرير سريع Quick Report
- ٥- انتقى الجدول الذى ترغب فى استخدامه ثم اختر OK



شكل (٧٧) حوار التقرير السريع

- ٦- انتقى شكل الحقل، العنوان، اختيارات منطقة العمل.
- ٧- اذا اردت انتقاء حقول للتقرير اختر FIELDS واكمل حوار انتقاء

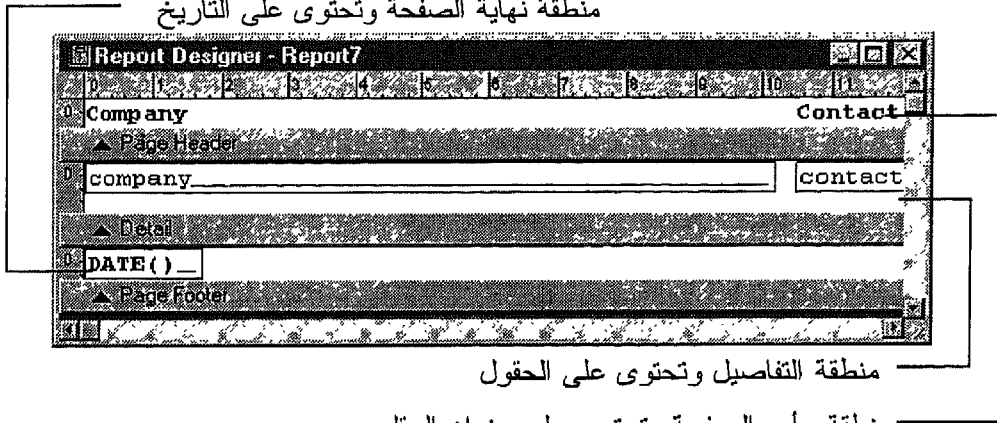
الحقول Field Picker



شكل (٧٨) حوار إختيار الحقول

٨- اختر OK

والاختيارات التي تم وضعها سوف تنعكس في شكل التقرير.
منطقة نهاية الصفحة وتحتوى على التاريخ



منطقة التفاصيل وتحتوى على الحقول

منطقة رأس الصفحة وتحتوى على عنوان الحقل

شكل (٧٩) نتائج التقرير السريع في مصمم التقرير

يمكن حفظ ومعاينة وتشغيل التقرير كما هو لاحظ ان التقرير السريع لا يقوم
بإضافة الحقول العامة "GENERAL FIELDS"

وضع مصادر البيانات للتقرير

يمكن بسهولة تعريف مصادر البيانات التي تمثلها ادوات التحكم في التقرير

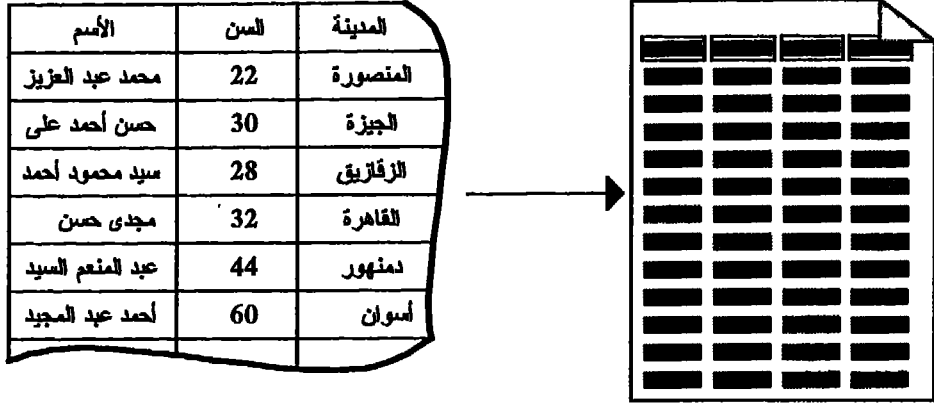
في بيئة البيانات

REPORT'S DATA ENVIRONMENT

الفصل السابع

ويمكن اضافة جداول او رؤيه وترتيب للبيانات باستخدام فهرس من

الجدول او الرؤيه



شكل (٨٠) استخدام الرؤيه كمصدر للبيانات

وتنظم بيئة البيانات مصادر البيانات للتقرير على النحو التالى:-

- افتح الجداول او الرؤيه عندما يكون التقرير مفتوحا او يعمل.
- ضم مجموعه البيانات للتقرير بناءً على جداول ورؤيه.
- اغلق الجداول عندما يعلق التقرير او يتوقف.

لاضافة جدول او رؤيه الى بيئة البيانات

١- من قائمة الرؤيه اختر بيئة البيانات DATA ENVIRONMENT

٢- من قائمة بيئة البيانات اختر اضع ADD

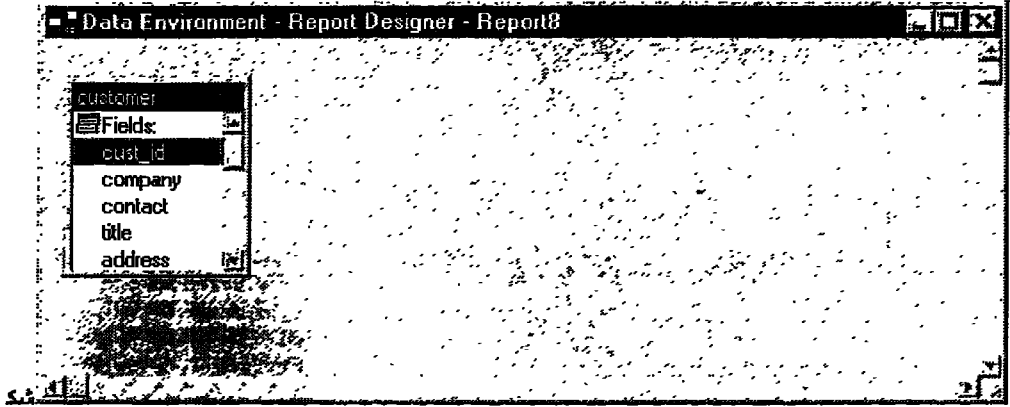
٣- فى حوار اضافة جدول او رؤيه انتقى قاعدة بيانات من صندوق قاعدة البيانات

٤- فى منطقة الاختيار اختر جدول او رؤيه.

واختيارك هو الذى يحدد أى الحقول تظهر فى صندوق الجداول بقاعدة

البيانات

الفصل السابع



ل (٨١) مصمم بيئة البيانات

٥ في حوار الجداول بقاعدة البيانات انتقى جدول او رؤيه.

٦- اختر OK

ويمكنك اختيار ترتيب ظهور البيانات في التقرير بوضع فهرس لبيئة

البيانات.

لوضع فهرس لبيئة البيانات

١- من قائمة الرؤيه اختر بيئة البيانات.

٢- من قائمة الاختصار SHORTCUT اختر خصائص PROPERTIES

٣- في نافذة الخصائص اختر CURSOR في خانة العناصر OBJECT

٤- اختر عنوان مجموعة البيانات DATA TAB وانتقى خاصية الترتيب

ORDER

٥- ادخل اسما للفهرس.

أو

• اختر فهرس من قائمة الفهارس المتاحة

ولمزيد من المعلومات حول تعديل بيئة البيانات ابحث في قائمة المساعدة عن

DATA ENVIRONMENT DESIGNER

إضافة ادوات التحكم فى الحقل

يمكن اضافة ادوات التحكم فى الحقل فى التقرير او العنوان والى تمثل قيم للحقول متغيرات وعمليات حسابيه

لاضافة حقول الجدول من بيئة البيانات

١- افتح بيئة بيانات التقرير

٢- انتقى جدول او رؤيه

٣- اسحب حقل للشكل الخارجى.

لاضافة حقول من شريط الادوات

١- من شريط ادوات التحكم فى الحقل ادخل تحكم فى حقل.

٢- فى حوار تعبير التقرير اختر زرار الحوار بعد خانة التعبير

٣- فى خانة الحقول اضغط مرتين على اسم الحقل الذى تريده

يظهر اسم الجدول والحقل فى خانة التعبير عن الحقل فى التقرير

EXPRESSION FOR FIELD ON REPORT

لاحظ انه اذا كانت خانة الحقول فارغه اضع جدول او رؤيه الى بيئة

البيانات. ولست فى حاجة لكتابة اسم منطقة العمل فى التعبير قبل اسم الجدول -
ابحث فى قائمة المساعده عن:

EXPRESSION BUILDER

٤- اختر OK

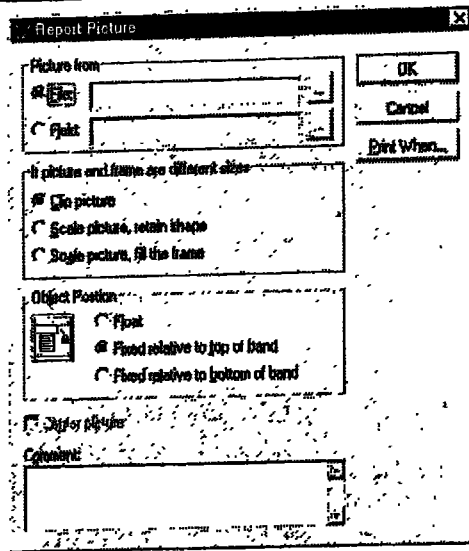
٥- فى صندوق حوار التعبير اختر OK

وحول معلومات اكثر راجع اضافة تعبير للتحكم لاحقا فى هذا الفصل

إضافة ادوات التحكم فى العنوان

ادوات التحكم فى العنوان هى الحروف الكتابيه التى قد نحتاجها فى الظهور

بالتقرير مثل العنوان GRAND TOTAL يعرف محتويات الحقل الخاص بتعبير
الاجمالى



شكل (٨٢) حوار إضافة صورة للتقرير

٣- في خانة الحقل اكتب اسم الحقل.

او

• اختر زرار الحوار لاختيار حقل او متغير.

٤- اختر OK

وسوف يظهر المكان المخصص للحقل العام فى الاطار الذى تحدده وافتراضيا تبقى الصورة فى حجمها الاصلى.

اختيار وتحريك واعادة تغير حجم ادوات التحكم فى التقرير.

اذا كان لديك تقرير به ادوات تحكم فيمكنك تغيير مكانها وحجمها فى التقرير وهذا التغيير يمكن ان يتم لكل اداه فرديا او باختيار مجموعة وتغييرهم كوحدة واحدة.

لتحريك اداة تحكم

انتقى التحكم واسحبه للمكان الجديد فى احدى مناطق التقرير.

ويتحرك التحكم للموقع الجديد داخل التقرير بالزيادة وفقا لضبط خطوط

المربعات وللتخلص من هذه الخطوط اضغط على مفتاح CTRL أثناء سحب التحكم.

٢- من قائمة الشكل FORMAT اختر حجم SIZE

٣- انتقى الاختيار المناسب لمطابقة العرض والطول او الحجم.

وسوف تتطابق احجام كل ادوات التحكم المنتقاء وفقا لاختيارك.

نسخ والغاء ادوات التحكم بالتقرير

يمكن نسخ والغاء أى ادوات تحكم فى شكل التقرير فرديا او جماعيا.

لنسخ ادوات التحكم

١- انتقى ادوات التحكم

٢- من قائمة المراجعة EDIT اختر نسخ ثم لصق.

نسخه من التحكم تظهر خلف التحكم الاصلى.

٣- اسحب النسخه للمكان الذى ترغب فيه.

لإلغاء ادوات التحكم

١- انتقى ادوات التحكم

٢- من قائمة المراجعة اختر قطع CUT او اضغط على مفتاح الغاء

DELETE

محاذاة ادوات التحكم

يمكن محاذاة ادوات التحكم متعلقة ببعضها او وضعهم وفقا لخطوط

المربعات الموجوده فى مصمم التقارير - يمكن محاذاة التحكم جانب معين او

توسيطهم

لمحاذاة ادوات التحكم مع بعضها

١- انتقى ادوات التحكم المطلوب محاذاتها.

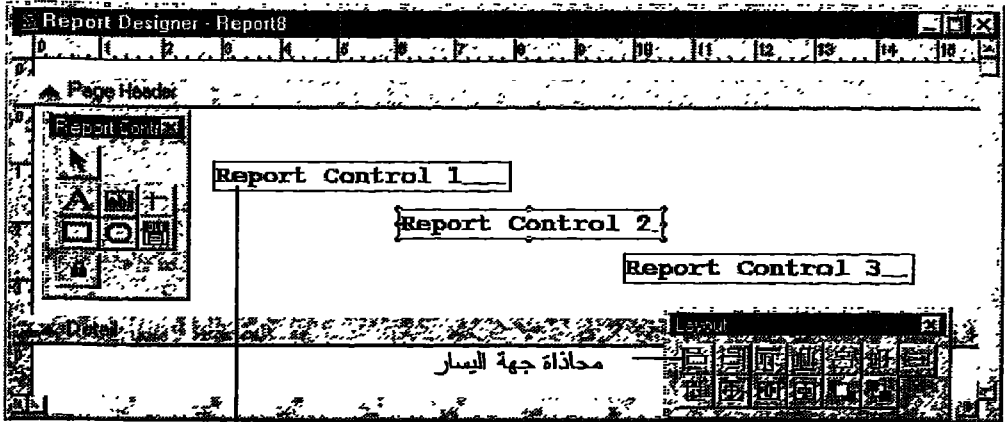
٢- من قائمة الشكل FORMAT واختر محاذاة Align

الفصل السابع

٣- من القائمة الفرعية اختر المحاذاة المناسبة فيجوال فوكس برو يقوم باستخدام اقرب تحكم للجانب الذي تختاره كمرشد لمحاذاة باقى ادوات التحكم.

كما يمكن استخدام شريط ادوات شكل التقرير حيث يمكن المحاذاة لاقرب جانب تختاره بالضغط على مفتاح CTRL اثناء الضغط على زرار المحاذاة

ALIGNMENT



لمحاذاة كل ادوات التحكم مع هذا التحكم جهة اليسار إختار محاذاة جهة اليسار
شكل (٨٣) وسيلة المحاذاة لليسر

حازى ادوات التحكم على مستوى واحد لجميع الادوات المنتقاه والبعيده عن بعضها ولدوات التحكم المنتقاه والتي فى صف واحد للجانب الايمن او الايسر وسوف يتم محازاتها على اعلى مستوى لكل واحده منها وكذلك بالنسبة لادوات التحكم الموجوده على مستوى عمودى والمنتقاه للمحاذاه مع اعلى مستوى لها، ولمزيد من المعلومات عن شريط ادوات التحكم ابحث عن اسم اداه التحكم فى قائمة المساعدة.

لتوسيط ادوات التحكم فى احدى مناطق التقرير

- ١- انتقى ادوات التحكم المطلوب محاذاتها.
- ٢- ومن قائمة الشكل اختر محاذاة Align.

٣- من القائمة الفرعية اختر تـوسـيط عمودي CENTER

VERTICALLY او تـوسـيط أفقي CENTER
HORIZONTALLY

سوف تتحرك ادوات التحكم للمحاذاة عموديا او افقيا في المنتصف داخل

منطقة التقرير

ضبط مكان ادوات التحكم

يمكن وضع اداه التحكم في موضع معين في صفحة التقرير باستخدام

مسطرة الحالة STATUS BAR

او باستخدام الخطوط GRID وافترضيا تدخل ادوات التحكم في المكان

طبقا للخطوط ويمكن اظهار او اخفاء هذه الخطوط التي من الممكن ان تقوم
بمساعتك في ضبط اماكن ادوات التحكم في التقرير.

لوضع اداه تحكم في مكان معين

١- من قائمة الرؤيه اختر اظهار المكان SHOW POSITION

٢- انتقى اداه التحكم ثم حركها داخل المكان باستخدام معلومات المكان من

على مسطرة الحالة.

لمحاذاة ادوات التحكم يدويا

• من قائمة الشكل بعدم اختيار اظهار خطوط SNAP TO GRID

• لاطهار الخطوط المربعات

• من قائمة الرؤيه اختر خطوط المربعات GRID LINES

• تظهر الخطوط في مناطق التقرير

لتغير مقياس خطوط المربعات

١- من قائمة الشكل اختر مقياس خطوط المربعات

٢- فى حوار مقياس خطوط المربعات ادخل رقم العدد النقصى PIXELS

العرض افقيا والارتفاع رأسيا لكل مربع من الخطوط.

تجميع البيانات فى شكل التقرير

عقب تصميم الشكل الخارجى للتقرير-وربما يكون تجميع البيانات على مستوى الحقول او أى مستوى اخر يجعل من السهل قراءة التقرير - والتجميع يمكنك من فصل مجموعات من البيانات واطهار مقدمه او ملخص للبيانات لكل مجموعه.

والمجموعه مبنيه على تعبير التجميع وغالبا ما يكون بناء على واحد اول اكثر من حقول الجدول ومن الممكن ان يكون مركبا اكثر من ذلك حسب احتياجك. وعندما يكون لديك مجموعات فان شكل التقرير يكون لديه منطقة لعنوان المجموعه ونهايتها وذلك لاضافة ادوات تحكم ومنطقة عنوان المجموعه تحتوى على اداة تحكم حقل للحقل المستخدم فى المجموعه

كما يمكن اضافة خطوط، مستطيلات، مستطيلات ذات حواف مستديرة او أى عنوان تريد اظهاره قبل اول بيان فى الحقل - وغالبا ما تحتوى منطقة نهاية الحقل على اجمالى المجموعه ومعلومات ملخصه للمجموعه ويمكن ايضا اضافة اختيارات للمجموعات.

● طباعة نص فى رأس او نهاية الصفحة لتعريف مجموعات معينة.

● طباعة كل مجموعة فى صفحة مستقلة

● اعادة ترتيب ارقام الصفحات عندما تطبع كل مجموعه فى صفحة جديدة.

وإذا كانت مصادر البيانات فى جدول قد تكون البيانات ليست فى الترتيب المطلوب للمجموعه عندئذ يمكن فرز وترتيب البيانات على النحو المطلوب بوضع فهرس للجدول باستخدام رؤية مرتبه فى بيئة البيانات او استخدام استعلام من مصدر البيانات لاطهارها فى مجموعات والتقرير لا يقوم بفرز وترتيب البيانات

الفصل السابع

ولكن يتعامل معها بنفس الترتيب الموضوعه عليه في مصدرها وعليه فان الفرز والترتيب يجب ان يتم باستخدام رؤيه او فهرس او شكل اخر للبيانات معالج خارج التقرير

ومثال لذلك اذا كانت المجموعه مبينه على حقل الدولة في كل مرة يقوم التقرير بالتعامل مع قيمة حقل دولة اخرى تشكل مجموعه - وليستطيع التمييز بين دولة في بداية الجدول يجب ان تكون مفروزة لمجموعه من نفس الدولة في نهاية الجدول لمزيد من المعلومات عن الفرز والفهرسة راجع الفصل الثانى والخاص بانشاء جداول وفهارس وراجع الفصل الرابع والخامس تحديث البيانات باستخدام الرؤيه.

إضافة مجموعة فريده

التقرير ذو المجموعه الواحدة له مستوى واحد من البيانات المجمعه بناء على التعبير المستخدم
مثال ذلك يمكن عمل مجموعه على حقل الدولة لطباعة كل البيانات من نفس الدوله في تقرير ويجب ان تكون مصدر البيانات وفقا لهذا الحقل.

لاضافة مجموعة

١- من قائمة التقرير اختر تجميع البيانات data grouping

إضافة عدة مجموعات من البيانات

يمكن وضع حتى ٢٠ مستوى من مجموعات البيانات في تقرير واحد ،
والمجموعات المتداخلة مفيدة لتنظيم البيانات كذا التعبيرات الاجماليه للمستويات
المختلفة.

ولاختيار مستوى للتجميع ، ضع توقعاً لعدد مرات تغير القيمة ثم عرف
المجموعه التي سوف تتغير غالبا اولا

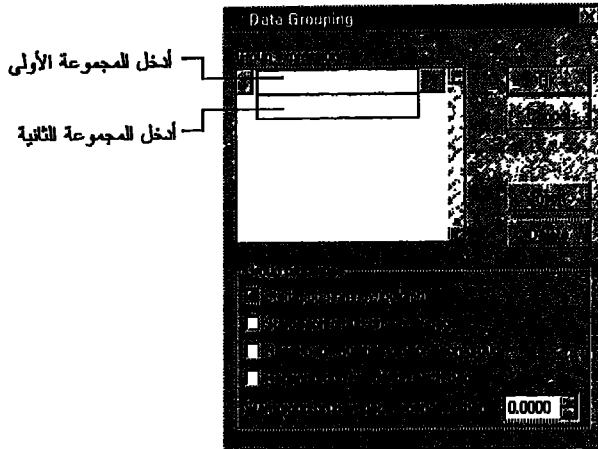
مثال لذلك اذا كان التقرير يتطلب عمل تجميع وفقا للمناطق وتجميع وفقا
للمدن - فان قيمة حقل المدن تتغير اكثر من قيمة حقل المناطق لذا يجب ان تكون
مجموعة المدن اولا والاقاليم ثانيا.

في هذا التقرير المتعددة المجموعات والجدول يجب ان يتم فرزها او فهرستها
على تعبير مفتاح مثل REGION + CITY

لاضافة عدة مجموعات

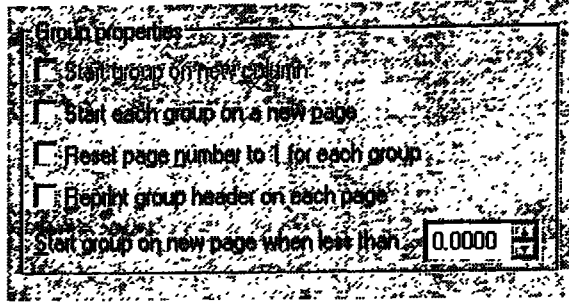
١- من قائمة التقرير اختر تجميع البيانات DATA GROUPING

حوار تجميع البيانات



شكل (٨٥) حوار تجميع البيانات

٢- في خانة اول مجموعة ، اكتب تعبير المجموعه



شكل (٨٦) خصائص المجموعة في حوار تجميع البيانات

٥- اختر OK

٦- في حوار تجميع البيانات اختر OK

الغاء منطقة المجموعة

إذا كنت لست في حاجة بعد لمجموعة معينة في التقرير يمكنك رفعها

لإلغاء منطقة مجموعة

١- من قائمة التقرير اختر تجميع البيانات.

٢- انتقى المجموعة التي تريد الغاؤها.

٣- اختر الغاء DELETE

منطقة المجموعة سوف تحذف من شكل التقرير ، وإذا كانت منطقة

المجموعة تحتوي على أدوات تحكم فإنها تلغى أيضا بعد رسالة تأكيد الإلغاء.

تغيير ترتيب المجموعات

يمكن تغيير ترتيب المجموعات في التقرير بعد تعريفها وعندما يعاد ترتيب

كل أدوات التحكم المعرفة في منطقة المجموعة تتحرك الى الموقع الجديد واعدادة

ترتيب المجموعات لا يغير من أي تعريف سابق لأدوات التحكم ، وإذا كانت

المربعات او الخطوط تتحرك وفقا لرأس ونهاية منطقة المجموعة سوف تظل

مرتبطة بهذه المنطقة.

تعريف صفحة التقرير

عندما تخطط لتقرير عادة يكون لديك فكره عما سوف تكون عليه الصفحة مثلا تعرف الهوامش ، نوع الورق ، الشكل الخارجى الذى ترغبه - هذا الفصل يصف ضبط الهوامش وضع الصفحة، ارتفاع المناطق فى صفحة التقرير.

ضبط الهوامش حجم الورق ووضع الصفحة

يمكن وضع الهامش الايسر ، حجم الورق ووضع الصفحة فى التقرير كما يمكن ضبط عرض العمود والمسافة بينهم فى التقرير متعدد الاعمده فى هذه الاسطر لعدة اعمده تشير الى عدد من البيانات المطبوعه عبر الصفحة وليس عدد الحقول للبيان الواحد.

لايظهر مصمم التقرير هذه الاختيارات ولكنه يظهر فقط المنطقه خلال الهوامش التى تحتوى على بيان واحد فى الصفحة وايضا اذا كان التقرير لديه عدة اعمده وقمت بتغيير الهامش الايسر فان عرض العمود سوف يتغير تلقائيا ليناسب الهامش الجديد.

وإذا قمت بتغيير حجم الورقه ووضعها تأكد من ان الوضع مناسب لحجم الورقة التى تختارها

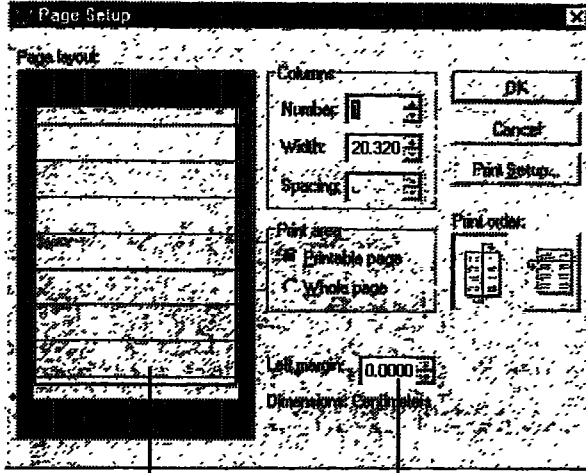
مثلا اذا اخترت حجم ظرف فيجب ان يكون وضع الورقه ليكون افقيا

LANDSCAPE

لوضع الهامش الايسر

١- من قائمة الملف اختر ضبط الصفحة SETUP PAGE

حوار ضبط الصفحة



ضبط مسافة الهامش الأيسر

لاحظ التغيرات في الشكل الخارجي

شكل (٨٨) حوار ضبط الصفحة

- ١- لوضع الهامش ادخل رقم للهامش في خانة الهامش الأيسر LEFT MARGIN سوف تتغير صورته الصفحة لتظهر الهامش الجديد .
- ٢- لاختيار حجم الورق اختر ضبط الطباعه PRINT SETUP
- ٣- في خانة ضبط الطباعه انتقى حجم الورق من قائمة الحجم SIZE LIST
- ٤- لانتقاء وضع الورق اختر الوضع في منطقة الوضع ORIENTATION
- ٥- ثم اختر OK
- ٦- في خانة ضبط الصفحة PAGE SETUP اختر OK

تعريف رأس الصفحة ونهايتها

أداة التحكم الموضوع في منطقة رأس الصفحة أو نهايتها يظهر مرة واحدة في كل صفحة من التقرير والتقرير الذي لديه عدة صفحات يجب ان يشمل اسم التقرير ، رقم الصفحة ، التاريخ ، عنوان (اذا كان مناسب) في رأس الصفحة أو نهايتها.

تعريف منطقة التفاصيل

ادوات التحكم توضع فى منطقة التفاصيل تطبع مرة واحدة لكل بيان

اضافة منطقة العنوان والملخص .

منطقة العنوان بها معلومات تطبع مرة واحدة فى بداية التقرير ومنطقة الملخص تحمل معلومات تطبع مره واحده فى نهاية التقرير - وكل من العنوان والملخص يمكن أن يكونا صفحة لكل منهما .
الحقول التى لديها تعبير للاجمالى تصبح الاجمالى العام عندما توضع فى منطقة الملخص .

لاضافة منطقة عنوان او ملخص

١- من قائمة التقرير اختر عنوان / ملخص TITLE / SUMMARY

٢- اختر المنطقه التى تريدها

٣- اذا اردت اظهار المنطقه فى صفحه خاصة بها انتقى صفحه جديدة

NEW PAGE

٤- اختر OK

مصمم التقرير يظهر المنطقه الجديده

تشكيل ادوات تحكم الحقل

بعد وضع اداة التحكم فى الحقل يمكن تغير نوع بيانات اداة التحكم وشكل الطباعة انواع البيانات من الممكن ان تكون حرفيه او رقميه او تاريخ - وكل من هذه الانواع لها اختيارات فى الشكل استخدم هذه الاختيارات فى انشاء الشكل وهى تحدد كيفية ظهور الحقل عندما يطبع التقرير او العنوان .

ومن الممكن ان تحول كل الحروف الابجديه الصغيره الى كبيرة فى المخرجات او تضع فصله او علامة عشريه فى المخرجات الرقمية او تحول شكل البيانات لشكل اخر تعريف شكل اداه التحكم فى الحقل .

لديك عدة اختيارات من الاشكال لكل نوع من البيانات .

لتشكيل اداة التحكم فى الحقل

- ١- اضغط مرتين على اداة التحكم فى الحقل .
- ٢- فى حوار تعبير التقرير اختر زرر الحوار بجانب خانة الشكل .
- ٣- فى خانة حوار الشكل FORMAT انتقى نوعية لبيانات للحقل حرفيه- رقميه - او تاريخ

تظهر منطقة المراجعة واختيارات الشكل متاحة لنوع البيانات. لاحظ ان نوع البيانات تنطبق فقط على اداة التحكم فى التقرير وتنعكس على تعبير نوع البيانات ولا تغير نوعية البيانات للحقل فى الجدول.

- ٤- انتقى اختيارات الضبط والشكل التى ترغب بها

خانة حوار الشكل تظهر اختيارات مختلفة بناءا على نوع البيانات المختاره كما يمكن انشاء هيكل الشكل بادخال حروف فى خانة الشكل ولمزيد من المعلومات راجع "Format Templet" فى قائمة المساعدة .

ضبط النص فى الحقل

يمكن ضبط محتويات الحقل من خلال اداة التحكم باحدى وسيلتين وهذه الضبط لا يغير من مكان اداة التحكم فى التقرير ، فقط المحتويات داخل اداة التحكم

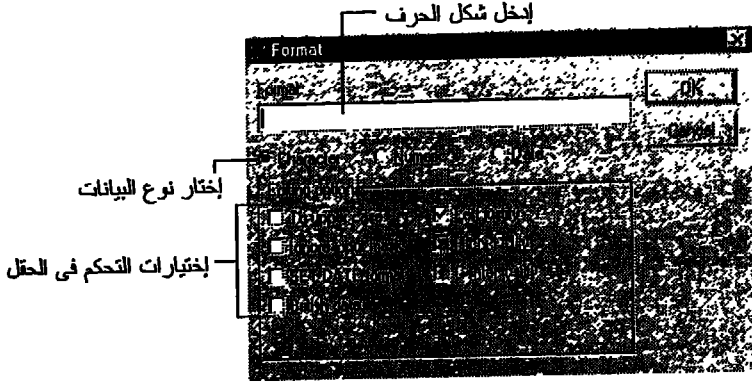
لضبط نص فى اداة تحكم الحقل

- ١- انتقى اداة التحكم التى ترغب فى تغييرها
- ٢- من قائمة الشكل اختر محاذاة النص TEXT ALIGNMENT
- ٣- من القائمة الفرعيه اختر الامر المناسب

لضبط نص فى الحقل

- ١- اضغط مرتين على اداة تحكم الحقل

٢- فى خانة حوار تغيير التقرير REPORT EXPRESSIOR اختر زرار الحوار بعد خانة الشكل خانة حوار الشكل لتعبير رقمى .



شكل (٨٩) حوار الشكل للتعبير الرقمى

٣- فى خانة حوار الشكل ، انتقى نوع البيانات للحقل حرفى - رقمى - تاريخ

٤- انتقى اختيار الضبط والشكل الذى ترغبه.

تغيير بنط الخط

يمكن تغيير شكل وحجم بنط الكتابه الافتراضى لكل اداة تحكم فى الحقل او

العنوان

لتغيير شكل الحروف وحجمه فى التقرير

١- انتقى اداة التحكم

٢- من قائمة الشكل اختر البنت FONT

ليظهر خانة حوار البنت

٣- انتقى البنت والحجم المناسب ثم اختر OK

لتغيير البنت الافتراضى

١- من قائمة التقرير اختر البنت الافتراضى DEFAULT FONT

رسم مستطيل ذو حواف مستديرة ودوائر

يمكن رسم دوائر او مستطيلات ذات حواف مستديرة

لرسم مستطيل او دائره

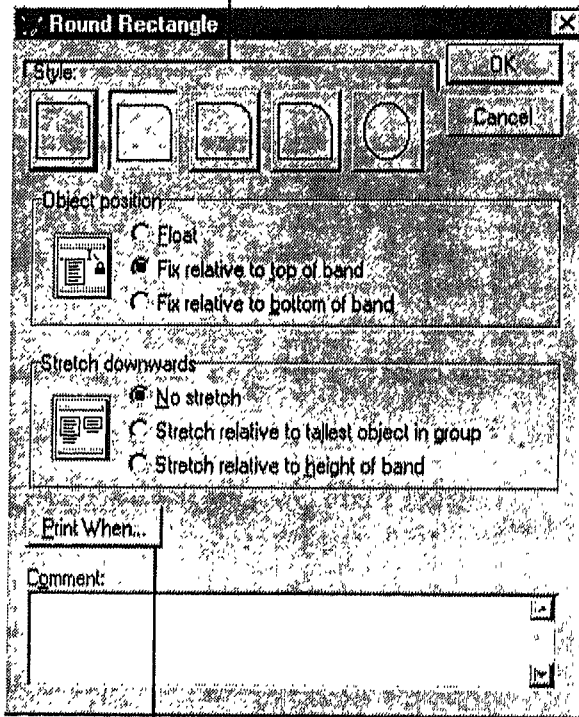
١- من شريط ادوات التحكم فى التقرير اختر مستطيل ذو حواف مستديرة

ROUNDED RECTANGLE

٢- فى مصمم التقرير اسحب لتحجيم اداة التحكم.

٣- اضغط مرتين على التحكم

إختار شكل الإستدارة



إضغط هنا للتحكم فى الطباعة

شكل (٩٠) حوار المستطيل مستدير الحواف

٤- فى منطقة الشكل STYLE اختر نوع الجوانب التى ترغبها

٥- ضع اختيارات الوضع المناسب

٦- اختر OK

تغيير سمك الخط او اسلوبه

يمكن تغيير سمك الخطوط لاستخدامها عموديا او راسيا ، المستطيلات والمستطيلات ذات الحواف المستديرة من سمك ١ الى ٦ ، كما يمكن ايضا تغيير شكلى الخط من نقطى او مؤلف من نقط واشطره.

لتغيير حجم الخط او شكله

١- انتقى الخط ، المستطيل ، المستطيل مستدير الجوانب الذى ترغب فى تغييره .

٢- من قائمة الشكل format اختر قلم pen

٣- من القائمة الفرعية انتقى الحجم والشكل المناسب .

اضافة الصورة

يمكن اضافة صورة كجزء من التقرير . مثل شعار شركة يمكن ان يظهر فى رأس الفاتورة الصور لا تتغير مع كل بيان او مجموعة بيانات واذا ارادت تغيير الظهور بناءا على البيان استخدام حقل عام General Field.

لاضافة صورة

١- من شريط ادوات التحكم بالتقرير اختر زرار التحكم

PICTURE/OLE BOUND

٢- فى مصمم التقرير اسحب لحجم الصورة

إضافة تعليق لأداة التحكم

إثناء انشاء او تغيير التحكم يمكن ان تضع وصفا له . خانة الحوار لكل تحكم توافر خانة لوضع تعليق بها وهذه التعليقات تحفظ مع شكل التقرير ولكنها لا تظهر به .

لاضافة تعليق لأداة التحكم

- ١- اضغط مرتين على التحكم .
- ٢- فى خانة حوار التحكم ادخل التعليق فى الخانة المخصصة له comment .
- ٣- اختر ok

معاينة طباعة التقرير او العنوان

بعد بدء التقرير او العنوان يمكن معاينة نتائج العمل او طباعة ويمكن اجراء المعاينة فى أى وقت اثناء حفظ التقرير .

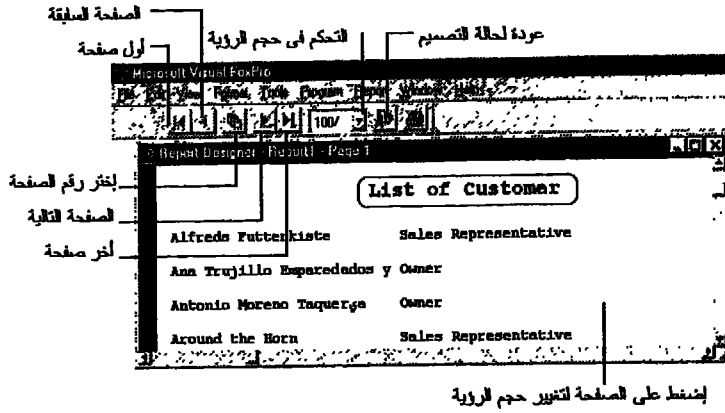
معالجة النتائج

بمعاينة التقرير يمكن رؤية على أى شكل ستبدو الصفحة قبل طباعتها، ومثلا يمكن التأكد من وضع المحاذاة والمسافات بين اعمدة البيانات او متابعة ما اذا كان التقرير يظهر البيانات المطلوبة فعلا ولديك خياران رؤية محتويات الصفحة او التركيز على جزء من الصفحة

وشاشة المعاينة لديها شريط ادوات خاصة بها والذي يمكنك من تصحيح التقرير باكماله .

ويجب الحذر فى حالة ظهور رسالة هل ترغب فى حفظ التغييرات للملف ؟ فانك تختار ليس فقط اغلاق شاشة المعاينة ولكن ملف التقرير ويمكن اختيار الغاء CANCEL للرجوع الى شاشة المعاينة او الحفظ SAVE لحفظ التغييرات واغلاق الملف اما اذا اخترت لا NO فان التغييرات التى تمت لا يتم حفظها بملف التقرير .

لمعاينة شكل التقرير



شكل (١٢) معاينة التقرير

١- من قائمة الرؤية اختر معاينة PREVIEW

معاينة التقرير

٢- في شريط ادوات معاينة التقرير اختر صفحة سابقه او صفحة قدامه للتجول بين الصفحات .

٣- لتغير حجم رؤية التقرير اختر التدقيق ZOOM

٤- لطباعة التقرير اختر اطبع PRINT

٥- للعودة الى حالة التصميم اختر اغلاق المعاينه PREVIEW CLOSE

طباعة التقارير

ملف شكل التقرير الذى انشأته باستخدام مصمم التقرير هو هيئة تتشكل فيها البيانات للظهور بشكل مناسب للطباعه - وهو يتعامل مع البيانات بالترتيب الذى تكون عليه فى مصادر البيانات - اذا استخدمت البيانات مباشرة من الجدول والبيانات غير مفرزه او مرتبه وفقا لاي مجموعه فى شكل التقرير وقيل طباعة ملف التقرير يجب تدقيق مصادر البيانات وانها مفرزة او مرتبه بشكل سليم واذا كان الجدول جزء من قاعدة البيانات يمكن انشاء رؤية واضافتها لبيئة بيانات

التقرير وسوف تقوم الرؤية بفرز وترتيب البيانات وإذا كانت مصادر البيانات هي جداول فرديه فإنه يمكن انشاء وتشغيل استعمال يستخدم التقرير كأحد مخرجاته .
لطباعة تقرير

١- من قائمة الملف اختر اطبع PRINT

٢- اختر OK

لاحظ انه اذا لم توضع بيئة البيانات سوف يظهر حوار به قائمة من الجداول لاختيار الجداول التي يمكن الاختيار منها وسوف يقوم فيجوال فوكس برو بإرسال التقرير للطباعة .

الفصل الثامن

لانشاء شاشة مبسطة من جدول واحد لخر ساجر الشاشة ولانشاء شاشة من جدولين مرتبطين بعلاقة واحد لعدة لخر ساجر شاشة واحد- لعدة -- ONE TO - MANY FORM WIZARD والشاشات المنشأه بالساجر لها ضبط قياسي بمجموعه ازرار لاستخدامها فى اظهار البيانات المختلفة او مراجعاتها او البحث عن بيان معين.

بدء تشغيل مصمم الشاشة

اذا كنت لا ترغب فى انشاء الشاشة باستخدام الساجر فيمكن استخدام مصمم الشاشة حيث يمكنك اضافة الحقول وادوات التحكم وضبط الشاشة وادوات التحكم بها.

وامر شاشة سريعه مصمم ليملك ببداية سريعه لانشاء شاشة، وهو يظهر بناء الشاشة يمكن من خلاله اضافة حقول مختاره من الجدول او الرؤية للشاشة

لانشاء شاشة جديدة

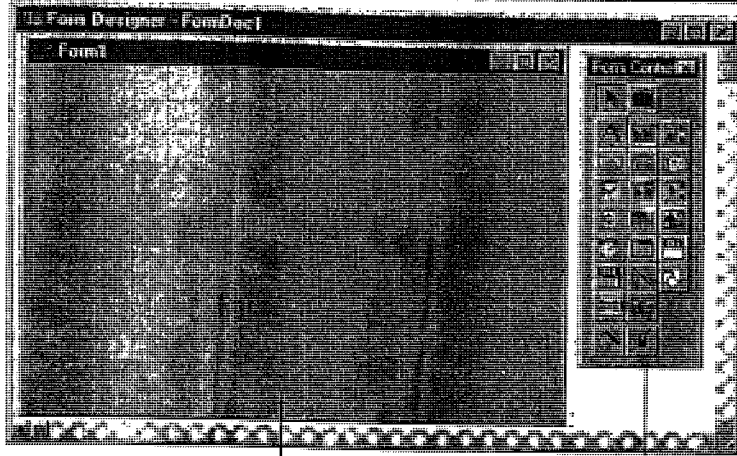
١- فى ادارة المشروع لخر مجموعة الوثائق documents

٢- انتقى ايقونة الشاشة

٣- لخر جديد NEW

٤- لخر شاشة جديدة

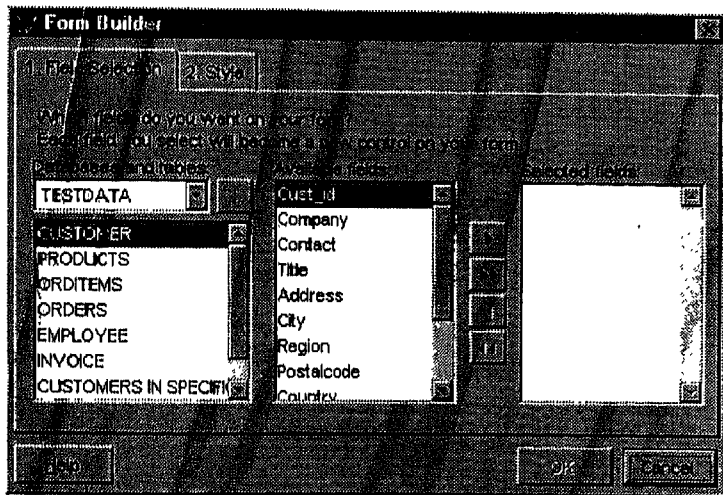
يظهر مصمم الشاشة ومنه يمكن بدء العمل.



الشاشة جاهزة لوضع التصميم
أدوات التحكم
شكل (٩٤) تلةقنة بمصمم الشاشة

إضافة حقول بسرعة

عندما تريد وضع الحقول سريعاً من الجدول أو الرؤية في الشاشة اختر شاشة سريعة من قائمة الشكل - الشاشة السريعة تظهر وسيلة بناء الشاشة Form Builder الذي يضيف الحقول المختارة من جدول أو رؤية - انتقى الحقول المطلوبة.



شكل (٩٥) بناء الشاشة (Form Builder) يساعدك على سرعة انشاء شاشة من جدول أو رؤية

لاضافة حقول لشاشة باستخدام بناء الشاشة

١- فى مصمم الشاشة انتقى شاشة سريعه من قائمة الشكل.

٢- ضع اختيارك من بناء الشاشة واختر OK لانائها.

وبناء الشاشة ينشأ شاشة بدون ازرار التحكم للتجول ويمكنك اضافتها كما يمكنك بناء التحكم لاضافة هذه الازرار او اختيارها من المكتبة المعرفة لفيجوال فوكس برو ويوجد مزيد من المعلومات حول اضافة ادوات التحكم للشاشة لاحقا فى هذا الفصل

حفظ الشاشة

عندما ينتهى العمل فى الشاشة يمكن حفظها لاستخدامها لاحقا.

لحفظ شاشة

فى مصمم الشاشة اختر حفظ SAVE من قائمة الملف، والشاشات تحفظ

فى ملفات بامتداد SCX.

تشغيل الشاشة

عندما تقوم بحفظ الشاشة يمكنك تشغيلها لمشاهدة كيفية عملها.

لتشغيل الشاشة

فى ادارة المشروع انتقى اسم الشاشة من تحت مجموعة الوثائق

DOCUMENTS واختر تشغيل RUN

او

• من قائمة الشكل اختر تشغيل الشاشة RUN / FORM

كما يمكن ايضا اختيار زرار التشغيل من شريط الادوات القياسية

لاحظ انه عندما يتم تشغيل الشاشة يمكنك بسرعة التحويل الى حالة

التصميم DESIGN MODE بالضغط على زرار تعديل شاشة MODIFY

FORM فى شريط الادوات القياسية.

إضافة أدوات تحكم الشاشة

يمكن إضافة أدوات تحكم جديدة باختيارهم من شريط أدوات التحكم فى الشاشة ووضعهم فى شاشة مصمم الشاشة
ومثلا يمكن إضافة عنوان جديد للحقول فى الشاشة وإضافة أدوات تحكم جديدة مثل زررار، خانة مراجعة، خانة قائمة، او إضافة صورة او خطوط اشكال لتحسين مظهر الشاشة.

لاضافة أدوات تحكم للشاشة

- ١- اختر التحكم من شريط أدوات التحكم فى الشاشة.
 - ٢- فى مصمم الشاشة اسحب لعمل مستطيل فى المكان الذى ترغب به او اضغط بإنشاء تحكم بحجمه الافتراضى.
- سوف يظهر التحكم الجديد فى المكان الذى وضعت به ومن الممكن ان تحركه الى مكانة المناسب فى الشاشة او تغير حجمه حسب الاحتياج، اذا احتجت للمساعدة يمكن استخدام بناء الشاشة لإضافة أدوات التحكم وتشغيلهم مع الشاشة او إضافة التحكم باستخدام شريط أدوات التحكم فى الشاشة والخصائص.

إضافة أدوات التحكم لشاشة باستخدام بناء الشاشة

مثل ساحر الشاشة لسرعة انشاء الشاشة فان بناء الشاشة يمكن ان يستخدم لإضافة أدوات التحكم فى الشاشة وبناء الشاشة يوجه مجموعة من الاسئلة المتعلقة بالتحكم الذى ترغب فى اضافته بالشاشة ويضع الخصائص المناسبة للتحكم لتجعلها تعمل بالطريقة المطلوبة.

مثلا اذا اردت إضافة خانة للشاشة فان مصمم الشاشة يقوم بسؤالك عن شكل خانة النفى التى تفضلها وعن أى حقل مطلوب اظهاره فى الخانة.
البناء يمكن تشغيله باحدى طريقتين: من قائمة إحتصارات مصمم الشاشة او بالضغط على زررار المصمم فى شريط أدوات الشاشة عند إضافة التحكم للشاشة.

لاضافة تحكم لاستخدام بناء الشاشة

١- فى شريط ادوات التحكم بالشاشة انتقى زرار البناء BUILDER

LOCK

٢- انتقى اداة التحكم التى ترغب فى استخدامها من شريط ادوات التحكم فى

الشاشة وارسمه على الشاشة.

٣- املء المعلومات المتعلقة فى عنوان مجموعة البناء BUILDER

TABS

اضافة حقول للشاشة باستخدام بناء الشاشة

كطريقة سريعة لاضافة حقول جديدة للشاشة استخدم بناء الشاشة حتى اذا

كان لديك حقول بالشاشة يمكن اضافة حقول جديدة تتماشى مع شكل الحقول

الموجوده ويمكن الاختيار من عدة مصادر الحقول لاضافتها للشاشة كما يمكن

اضافة حقول من جداول اخرى او رؤيه للشاشة.

لاضافة حقول للشاشة

١- فى ادارة المشروع افتح الشاشة Form Builder.

٢- من قائمة الشكل اختر شاشة سريعة - يظهر بناء الشاشة

٣- فى عنوان مجموعة الشكل STYLE TAB انتقى الشكل الذى ترغب

فيه للتحكم الجديد.

٤- فى مجموعة اختيار الحقل، انتقى مصدر الحقول والحقول التى تود

اضافتها

٥- اختر OK

استخدام البناء لكل ادوات التحكم

وبوضع زرار البناء فى شريط ادوات التحكم للشاشة يمكن تلقائيا استخدام

بناء التحكم كل مرة لاضافة التحكم للشاشة.

لتشغيل زرار البناء

فى شريط ادوات التحكم بالشاشة اضغظ على زرار البناء

BUILDER LOCKE

اضافة تحكم للشاشة المنشاه بالساحر.

اذا قمت بانشاء شاشة باستخدام الساحر وارىت اضافة ادوات تحكم لها
يمكن مطابقة شكل ادوات التحكم الموجوده مع ادوات التحكم الموجوده فى مكتبه
ادوات الساحر WIZSTYLE. VCX، وعند فتح مكتبه ادوات التحكم الخاصه
بالساحر سوف يمكن اضافة تحكم مثل (CHISELFIELD
(EMBASSEDMEMO) الى شريط ادوات التحكم بالشاشه - ولاختيار أى تحكم
للاستخدام انتقى تحكم موجوده ولاحظ المصنف الخاص به CLASS ومكتبه
المصنف CLASS LIBRARY

ومثال ذلك

اداة الحقل الخاصه بالساحر موجوده فى مصنف STANDARDFIELD

CLASS فى مكتبه المصنف Wizstyle.cvx.

لاحظ استخدام وسيلة الارشاد Tool Tip عن مسميات ادوات شريط

الادوات التحكم بالشاشة عند وقوف مؤشر الفأرة على كل أداة تحكم.

لمطابقة ادوات التحكم فى الشاشة المنشاه بالساحر.

١- فى مصمم الشاشة افتح الشاشة

٢- من شريط ادوات التحكم بالشاشه اختر زرار رويه المصنفات VIEW

CLASSES واختر اضف ADD

٣- فى ختلة حوار الفتح OPEN حدد موقع مكتبه المصنفات

WIZSTYLE. VCX من تحت الساحر واختر OK

الفصل الثامن

٤- فى شريط ادوات التحكم بالشاشة، انتقى التحكم الذى يتناسب مع ادوات

التحكم الموجوده فى الشاشة واسحبها بالفأرة للشاشة لاضافتها

لاحظ اذا قمت بنقل الشاشة لمسار جديد او الى نظام اخر يجب ان تنتقل

مكتبة الادوات المرتبطة بها - مع الشاشة.

اضافة ادوات تحكم وضبط خصائصها

لاضافة تحكم جديد للشاشة دون استخدام البناء انتقى التحكم الذى ترغب

فيه من شريط ادوات التحكم واسحبه وضعه فى الشاشة.

بعض ادوات التحكم مثل العنوان والاشكال والخطوط لا تظهر بيانات من

جدول او رؤيه او تؤدى عمل - ولكن معظم الادوات الاخرى تقوم بذلك وعليك ان

تقرر لفيجوال فوكس برو لاطهار هذه الحقول او العمل الذى ترغب فى قيامهم به

ومثال لذلك اذا احتجت الى خانة نص لاطهار القيمة من حقل وزرار لتنفيذ الامر.

ولوضع ادوات التحكم الجديده فى الشاشة يجب ربطها مع جدول وحقل

ترغب فى اظهارهم - تقوم بربط التحكم مع مصدر البيانات المطلوب اظهارها او

مع الحقل الذى ترغب فى ادخال بيانات له بوضع خصائص مصدر التحكم فى

شاشة الخصائص PROPERTIES WINDOW

ومثال لذلك اذا قمت باضافة خانة للنص للشاشة يجب ان تقرر لفيجوال

فوكس برو من اين تحصل على القيمة لخانة لنص وذلك بوضع خصائص مصدر

التحكم مع الحقل فى الجدول او الرؤيه وعندئذ يمكن وضع الخصائص الاخرى

للتحكم فى شكل ظهوره بوسيلة تسمى مصمم بيئة البيانات DATA

ENVIRONMENT DESIGER تجعل من السهولة اضافة حقل جديد للشاشة

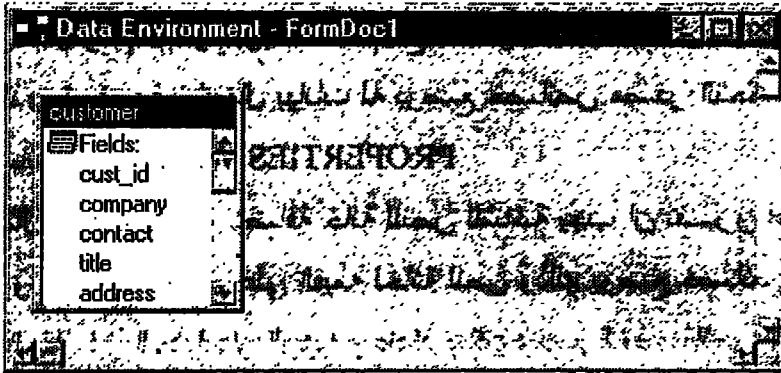
ووضع خصائص لمصدر التحكم فى الحقل.

وضع بيئة البيانات

بوضع الارتباط بين الجداول او الرؤيه مع الشاشة في بيئة البيانات تجعل من السهولة وضع ادوات تحكم جديده للحقل من الجدول او الرؤيه. وعندما تنتهى من ضبط ووضع بيئة البيانات فان خصائص مصدر التحكم للحقل تظهر الحقول المتاحة في مصمم بيئة البيانات وبالتالي يمكن اختيار احدهم والذي ترغب في ربطه مع التحكم. واذا قمت بمراجعة الشاشة المنشأة باستخدام الساهر فسوف تجد ان بيئة البيانات للشاشة مليئة بالجدول او الرؤيه المستخدم عند وضع الشاشة بواسطة ساهر الشاشة.

لاظهار بيئة البيانات

في مصمم الشاشة اختر بيئة البيانات من قائمة الرؤيه



شكل (٩٦) مصمم بيئة البيانات

لاضافة جدول او رؤيه لبيئة البيانات

١- قائمة بيئة البيانات اختر أضف ADD

لاحظ انه اذا كانت بيئة البيانات فارغه سوف يظهر تلقائيا حوار اضافة

جدول او رؤيه

٢- فى جوار اضافة جدول او رؤيه انتقى الجداول او الرؤيه.

٣- اختر الجدول او الرؤيه المطلوب استخدامها.

٤- اختر اضع ADD

لاحظ انه لاضافة الرؤيه لبيئة البيانات يجب ان يكون لديك قاعدة بيانات

مفتوحة.

اضافة اداة تحكم للشاشة

شريط ادوات التحكم فى الشاشة يجعل من السهولة اضافة تحكم جديد للشاشة وبالتالي يمكن اظهار حقل من الجدول او الرؤيه وعليك ان تنتقى النوع المناسب للحقل المطلوب اظهاره

مثلا استخدم تحكم خانة النص TEXT BOX لاطهار حقل فى سطر واحد

او اختر تحكم خانة مراجعة EDIT BOX لاطهار حقل - ملحوظة MEMO FIELD

وشاشة الخصائص تظهر كل خصائص التحكم المضاف للشاشة ويمكن استخدام خصائص مصدر التحكم لربط اداة التحكم المضافة للشاشة لحقل معين فى جدول من مصمم بيئة البيانات.

لاظهار شاشة الخصائص

• من قائمة الرؤيه اختر خصائص PROPERTIES

لاحظ انه اذا اردت استخدام شاشة الخصائص لوضع خصائص التحكم تأكد

من ان زرار محكم البناء مغلق BUILDER LOCK OFF

لاضافة حقل جديد للشاشة

١- من شريط ادوات التحكم فى الشاشة اختر تحكم للبيانات واسحبه فى

مصمم الشاشة لإنشاء اداة التحكم.

٢- في شاشة الخصائص، اختر مجموعة البيانات وانتقى خصائص مصدر

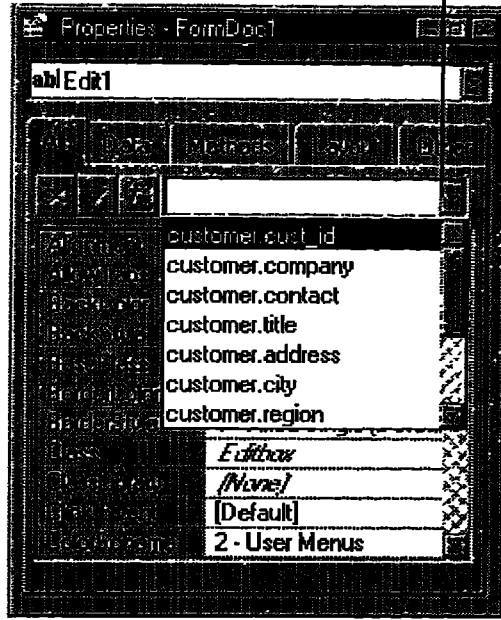
التحكم CONTROL SOURCE PROPERTY

٣- ادخل اسم الحقل

أو

انتقى حقل من قائمة الحقول المتاحة

إضغظ لإظهار الحقول المتاحة



شكل (١٧) الحقول المتاحة من خاصية مصدر التحكم Controlsource Property

إضافة عدة ادوات تحكم في وقت واحد

عندما تختار زررار محكم البناء يمكنك إضافة عدة ادوات تحكم في وقت

واحد دون الحاجة للضغط على زررار لداة التحكم في شريط الادوات أكثر من مرة

ولحدة.

لتوجيه الحقول بأشكالها للمصنف

- ١- من قائمة الادوات اختر الاختيارات OPTIONS
- ٢- انتقى مجموعة توجيه الحقل FIELD MAPPING
- ٣- لتغيير توجيه نوع الحقل انتقى سطر من مجموعة توجيه حقول الى المصنف بالسحب والاسقاط MAP FIELDS TO CLASSES FOR DRAG AND DROP ثم اختر تعديل MODIFY
- ٤- فى خانة حوار تعديل توجيه الحقل انتقى نوع الحقل من قائمة النوع TYPE LIST ولوضع المصنف المنشأ عندما تسحب جدول او عدة حقول انتقى عدة MULTIPLE من قائمة النوع.
- ٥- لاختيار مكتبة المصنفات (VCX FILE) والتي تحتوى على اداة التحكم التى ترغب فى ربطها مع نوعية الحقول المختاره اختر بحث BROWSE
- ٦- انتقى اسم المصنف من قائمة الاسماء NAME والمصنف الذى حددته هذا سوف ينشأ فى كل وقت تقوم بسحب حقل من النوعيه المختاره وتضعه فى الشاشة.
- ٧- اختر OK لقبول التوجيه
- ٨- وضع الاختيارات فى منطقة قاعدة البيانات:-

| اختر | لعمل |
|---|---|
| اسحب واسقط عنوان الحقل FIELD CAPTION | - انشاء عنوان لربط التحكم عند سحب حقل او جدول لشاشة او محتوى المصنف |
| نسخ حقل التعليق | - وضع خصائص التعليق لربط التحكم مع نص محدد فى خانة حقل التعليق بمجموعة الحقول الخاصة بمصمم الجداول. |
| نسخ حقل واجهة الادخال INPUT MASK | - وضع خصائص واجهة الادخال لربط التحكم مع واجهة الادخال المحدده فى مجموعة الحقول الخاصة بمصمم الجداول. |
| نسخ شكل الحقل FIELD FORMAT | وضع خصائص الشكل لربط التحكم مع الشكل المحدد فى مجموعة الحقول الخاصة بمصمم الجداول. |

• لاحظ انه يمكن ايضا تحديد مصنفات لسحبها ووضعها في خانة ظهور المصنفات.

• في مجموعة الحقول الخاصة بمصمم الجدول وتقوم ضوابط مصمم الجدول بتوجيه الضبط الذي حددته

انشاء تحكم بسرعة

يمكن انشاء اداة تحكم فردية بسرعة بناء على توجيه نوع الحقل الذي حددته في مجموعة توجيه الحقل بجوار الاختيارات، كما يمكن التغلب على التوجيه الافتراضى وانشاء انواع مصنفات مختلفة.

لانشاء تحكم

• اضغط على أى حقل فى بيئة البيانات او سحبه داخل الشاشة.
لاحظ ان خصائص مصدر التحكم للتحكم المنشأ حديثا توضع باسم الحقل.

لانشاء تحكم وتغيير توجيه الحقل الحالى

١- اضغط بالزر الايمن للفأرة فى بيئة البيانات على التحكم واسحبه للشاشة.

٢- من قائمة الاختصارات SHORTCUT انتقى انشاء تحكم اخر.

CREAT OTHER CONTROL HERE

٣- فى خانة حوار الفتح OPEN اختر ملف مكتبة المصنفات المرنيه

VISUAL CLASS LIBRARY

٤- انتقى نوع التحكم المطلوب انشاؤه من خانة اسم المصنف واخر فتح

OPEN

انشاء عدة ادوات تحكم بسرعة

يمكن سحب محتويات جدول الى شاشة وافتراضيا فان اداة التحكم (GRID) مستطيل عرض البيانات - تنشأ عندما يسحب الجدول داخل الشاشة،

ويمكن تغيير هذا الافتراض وانشاء عدة ادوات تحكم تتماشى مع نوع الحقل المحدد

لكل حقل فى الجدول

- انتقى التحكم واستخدام مفاتيح الاسهم فى لوحة المفاتيح لتحريك التحكم

لتغيير حجم التحكم

- ١- انتقى التحكم.
- ٢- اسحب احد نقاط معالجة الحجم فى التحكم لزيادة الطول او العرض او الحجم كله.

نسخ والغاء ادوات التحكم فى الشاشة

عند تصميم او تعديل شاشة يمكن ان تقوم بنسخ احد ادوات التحكم الموجودة بالفعل فى الشاشة ولصقها فى الشاشة

لنسخ التحكم

- ١- استخدم المؤشر وانتقى تحكم.
 - ٢- من قائمة المراجعة EDIT اختر انسخ COPY
 - ٣- من قائمة المراجعة اختر لصق PASTE
 - ٤- استخدم المؤشر لتغير مكان التحكم حسب الاحتياج.
- واذا قمت بإنشاء تحكم ثم قررت انك لست بحاجة اليه او لا ترغب فى تحكم انشئء بواسطة السحر يمكنك حذفه من الشاشة.

لإلغاء تحكم

- انتقى التحكم ولختر اقطع CUT من قائمة المراجعة Edit

محاذاة ادوات التحكم

الازرار الموجودة فى شريط الادوات تجعل من السهل عمل محاذاة دقيقة لادوات التحكم فى الشاشة مثلا اذا اردت ان تحاذى ادوات التحكم أفقياً او عمودياً او التأكد من مجموعة ادوات تحكم متعلقه ببعضها لها نفس الحجم. ولمحاذاة ادوات

الفصل الثامن

التحكم انتقى مجموعة من ادوات التحكم ثم اختر احد ازرار الشكل من شريط

ادوات الشكل الخارجى **LAYOUT TOOLBAR**

ولمزيد من المعلومات ابحث عن **LAYOUT TOOLBAR** فى قائمة

المساعدة

ضبط مكان التحكم

اذا كنت فى حاجة لوضع ادوات التحكم فى الشاشة بدقة يمكن اظهار

مقياس لوضعها من قائمة الرؤية لتظهر رؤية الموضع افقيا ورأسيا وحجم اداة

التحكم فى عمود الحالة بنهاية شاشة مصمم الشاشة.



شكل (٩٩) ابعاد التحكم تظهر فى شريط الحالة (Status Bare)

التحكم فى ظهور اداة التحكم GRID

شكل الـ **GRID** بواسطة وضع المقياس **SET GRID SCALE** من

قائمة الشكل - كما يمكن تشغيل اظهار الـ **GRID** او اخفاؤه باستخدام امر

GRID LINES فى قائمة الرؤيه او وضع اختيارات اسطر الـ **GRID** فى حوار

اختيارات مجموعة الشاشات كما يمكن ضبط حجم او مكان التحكم بالنسبة

للـ **GRID** بواسطة الربط معه فى قائمة الشكل **SNAP TO GRID** وعندما

يكون هذا الامر مؤشر عليه فان ادوات التحكم توضع فى الشاشة تلقائيا بمحاذاة الـ

GRID ويمكن تغيير الـ **GRID** على النحو التالى

ارفع العلامة من على امر **SNAP TO GRID** فى قائمة الشكل (مؤشر

عليه افتراضيا).

استخدم مفاتيح الاسهم لمحاذاة ادوات التحكم.

• اضغط على زر **CTRL** قبل الضغط على التحكم واستمر فى الضغط

بينما تقوم بسحب التحكم لمكان جديد.

- حدد اختيارات المحاذاة من شريط ادوات الشكل الخارجى من قائمة الشكل.
 - وضع مجموعة الترتيب للتحكم TAB ORDER
- مجموعة الترتيب فى الشاشة تحدد ترتيب وضع ادوات التحكم المختاره عندما يقوم المستخدم بالضغط على مفتاح TAB للتحرك من تحكم لآخر بالشاشة. يمكن الاختيار بين طريقتين لوضع الترتيب: مباشرة بالضغط على التحكم بالترتيب الذى تختاره عند استخدام الشاشة او بترتيبه فى حوار قائمة التحكم.

لاختيار طريقة مجموعة الترتيب

- ١- من قائمة الادوات انتقى اختيارات.
- ٢- فى حوار الاختيارات انتقى مجموعة الشاشات.
- ٣- تحت اختيارات مجموعة الترتيب انتقى مباشرة او قائمة

INTERACTIVE OR BY LIST

وضع مجموعة الترتيب مباشرة

فى الوضع المباشر يمكن وضع مجموعة الترتيب بالضغط مرتين على التحكم الذى ترغب فى ترتيبه اولاً ثم ضغطه واحده على باقى ادوات التحكم بالترتيب الذى ترغب فيه.

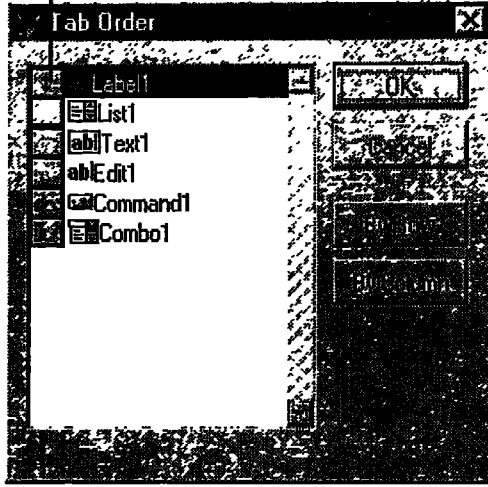
لتغير مجموعة الترتيب مباشرة

- ١- من قائمة الرؤيه اختر مجموعة الترتيب TAB ORDER
- ٢- اضغط مرتين على مجموعة الترتيب بجانب التحكم المطلوب ترتيبه اولاً.
- ٣- اضغط على مجموعة الترتيب لكل تحكم اخر وفقاً للترتيب الذى ترغبه
- ٤- اضغط فى أى مكان على الشاشة لحفظ التغيرات والخروج من حالة مجموعة الترتيب او اضغط على زر ESC للخروج من حالة مجموعة الترتيب دون حفظ التغير الذى اجرته

وضع مجموعة الترتيب بالقائمة

في حالة القائمة تضع الترتيب باسم التحكم في حوار مجموعة الترتيب كما أن الخيار في وضع الترتيب وفقا للصف او وفقا للعمود.

اسحب التحكم لأعلى أو لأسفل في قائمة الترتيب



شكل (١٠٠) وضع أداة التحكم وفقاً للقائمة

لوضع مجموعة الترتيب باستخدام القائمة

- ١- من قائمة الرؤية اختر مجموعة الترتيب.
- ٢- اختر وفقا للصف BY ROW او وفقا للعمود BY COLUMN
- ٣- في حوار مجموعة الترتيب استخدم المؤشر لترتيب القائمة.
- ٤- اختر OK

تهيئة الشاشة

يمكن ادخال تحسينات على الشاشة لجعلها في صورة مرئية شيقة وسهلة

للاستخدام

مثالا يمكنك تجميع ادوات التحكم المتشابهه مرئيا برسم صندوق حولهم او

استخدام صور لاعطاء الشاشة مظهر عملي.

استخدام مصمم الشاشة لتهيئة الشاشة على النحو التالي

- تغيير نوع وحجم بنط الكتابة.
- اضافة اشكال وخطوط للشاشة
- اضافة رسومات للشاشة.
- اختيار الوان الارضية وخلفية الشاشة.

تغيير نوع وحجم بنط الكتابة

استخدم خصائص البنط من شاشة الخصائص Properties Window يمكن تعديل نوع وحجم النص الذى يظهر فى اداة التحكم - يمكن الاختيار من الانواع المتاحة للبنط حجما وشكلا فى نظام النوافذ. لتغيير النص فى الشاشة غير خصائص البنط مثل اسم البنط وحجمه وسمكه وباقى الاختيارات الموجوده فى شاشة الخصائص.

لتغيير النص فى الشاشة

- ١- فى مصمم الشاشة انتقى التحكم الذى ترغب فى تغييره.
- ٢- فى شاشة الخصائص اضغط على قائمة العناصر OBJECTS وانتقى التحكم الذى ترغب فى تغييره
- ٣- حدد خصائص البنط الذى تريد تغييره وضع قيمه له.

اضافة اشكال وخطوط للشاشة

يمكن اضافة اشكال وخطوط للشاشة لتهيئتها مثلا يمكن فصل مجموعة من ادوات التحكم بواسطة خط فاصل او وضع مجموعة من ادوات التحكم المتعلقة ببعضها داخل صندوق لفصلهم عن الباقي.

لاضافة خط للشاشة

- ١- من شريط ادوات الشاشة اختر زر خط LINE

٢- اسحب داخل الشاشة لإنشاء الخط

ويمكن تعيين وتحريك الخط مثل أى تحكم اخر.

لاضافة شكل للشاشة

١- من شريط ادوات الشاشة اختر زرر شكل SHAPE

٢- اسحب داخل الشاشة لإنشاء الشكل

ويمكن تغيير الشكل المرسوم بواسطة خاصية المنحنيات CURVATURE

داخل شاشة الخصائص Properties.

اضافة رسوم للشاشة

يمكن اضافة رسم لخلفية الشاشة او اضافة صورة داخل مربع فى الشاشة

لاضافة رسم داخل الشاشة

١- اختر واحد من الاتى

لتغيير خلفية الشاشة اختر شاشة

او

لاضافة صورته لشاشتك انتقى اداة تحكم صورة IMAGE من شريط

ادوات الشاشة وضعه فى الشاشة.

٢- من الخصائص انتقى خصائص صورة PICTURE

٣- اختر زرر الحوار لظهار حوار فتح OPEN

٤- حدد الصور المطلوب استخدامها.

٥- اختر OK

٥- اختر OK

ويقوم فيجوال فوكس برو بوضع الالوان المختاره مع مجموعة الالوان الحالية.

وضع اكبر مساحة لتصميم شاشة

وضع مساحة منطقة تصميم الشاشة يتيح لك تهيئتها والتأكد من ظهورها بصورة صحيحة تحت درجة نقاء الصورة المحدده **RESOLUTIONS** ومثال لذلك اذا علمت ان المستخدمين لدرجة نقاء الصورة بمقاس 640×480 سوف يقومون باستخدام الشاشة التي تقوم بتصميمها فيجب استخدام مقاس 768 × 1024 كمساحة اثناء تصميم الشاشة.

لوضع اقصى مساحة لتصميم الشاشة

- ١- من قائمة الادوات انتقى اختيارات **OPTIONS**
- ٢- فى مجموعة الشكل انتقى قيمة لاقصى مساحة بمنطقة تصميم الشاشة.
- ٣- لاحظ انه اذا اخترت لاشيء **NONE** فان مصمم الشاشة لن يفرض حد لحجم الشاشة التي تقوم بتصميمها.

الفصل التاسع

استدعاء وارسال البيانات

يمكن نسخ البيانات بين فيجوال فوكس برو وتطبيقات اخرى باستدعائها وارسالها من فيجوال فوكس برو والبيانات قد تكون متنوعه مثل نص حرفى او جداول الكترونيه او فى شكل جداول - ويمكن انشاء جدول فيجوال فوكس برو جديد واطافه جدول فيجوال فوكس برو موجود او نسخ بيانات من مختلف انواع الملفات

ولمزيد من المعلومات حول مشاركة البيانات من تطبيقات اخرى راجع

الفصل العاشر

وهذا الفصل يناقش

- فهم عملية استدعاء وارسال البيانات .
- استدعاء البيانات.
- اضافة البيانات .
- ارسال البيانات .

فهم عمليتي استدعاء وارسال البيانات

يمكن الاختيار بين ثلاثة طرق لنسخ البيانات من خارج فيجوال فوكس برو

١ - استدعاء

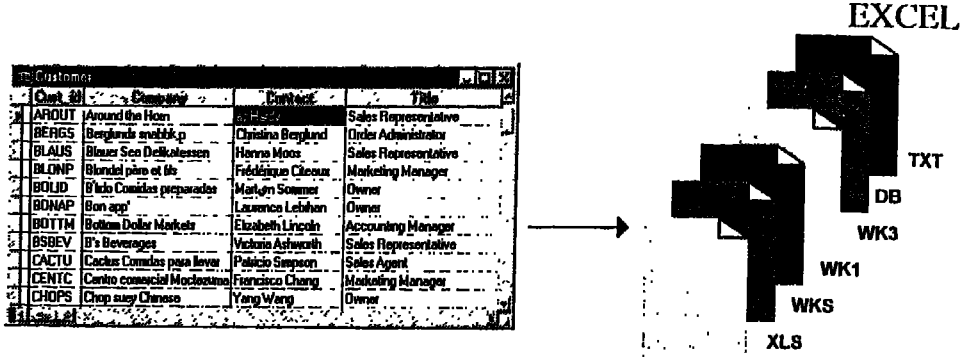
٢ - اضافة

٣ - ارسال

عندما تستدعى او تضيف بيانات فانك تحضر البيانات من تطبيق اخر لفيجوال فوكس برو وعندما ترسل بيانات فانك تقوم بارسالها من جدول فيجوال فوكس الى نوع ملف مستخدم فى تطبيق اخر - هذه الطرق تتيح لك نسخ واستخدام

الفصل التاسع

الى جدول جديد مستخدم بمعرفة التطبيق المرسل اليه ومثل ذلك ارسال بيانات فيجوال فوكس برو الى شريحة ميكروسوفت اكسل - MICORSOFT



شكل (١٠٣) ارسال بيانات من فيجوال فوكس برو

عليك القيام باختيار مصدر ومسار الملفات - كما يمكنك ايضا تحديد الملفات المرسله بوضع حدود للبيانات واختيار البيانات التي تطابق الشرط الذي تحدده لهذا الإختيار.

استدعاء البيانات

اذا اردت الاستدعاء من الملف المصدر يمكنك إستخدام فيجوال فوكس برو لمعرفة بناء الجدول الجديد او استخدام الساهر لتحديد هذا البناء ويقوم فيجوال فوكس برو بتحديد الحقول في الملف المصدر لتعريف هيكل الجدول المطلوب. و اذا اردت تعديل الهيكل يمكنك تعديل الملف من مصدر التطبيق او استخدم الساهر للاستدعاء.

و اذا لم يعد لديك مدخل للملف المصدر و اردت تغيير ترتيب البيانات او نوعها يمكن استدعاء الملف مصدر البيانات ثم انشاء استدعاء ومخرجات بشكل الحقول حسب ترتيبها في شكل جدول جديد لمزيد من المعلومات راجع الفصل الرابع " استرجاع البيانات "

وعندما تستدعي ملف يجب ان تختار نوع الملف الذي ترغب في استدعائه وتحديد الملف مصدر البيانات واسم الجدول ومكانه

اختيار نوع الملف لاستدعائه

الجدول التالي يوضح انواع الملفات التي من الممكن استدعاؤها لفيجوال

فوكس برو

| نوع الملف | الامتداد | الوصف |
|------------------|----------|--|
| ميكروسوفت اكسل | XLS | ميكروسوفت اكسل على هيئة شرائح عمل |
| لوتس ٢-٢-١ | WKS | الاعمدة تصبح حقول والمصفوف تصبح بيانات |
| | WK1 | |
| | WK3 | |
| بورلاند بارادوكس | DB | جدول من النسخه ٢.٠.٥ و٤ |

اذا اردت استخدام جداول من نسخ سابقه من فوكس برو او ملفات DBASE يمكنك استخدامهم مباشرة دون الحاجة لاستدعائهم - ويقوم فيجوال فوكس برو بسؤالك اذا تحويل الجدول الى فيجوال فوكس برو وبمجرد تحويل الجدول من النسخ السابقه لا يمكن فتحه مرة اخرى بنسخه سابقه ابحت في قائمة المساعدة عن "IMPORT"

مع الوضع في الاعتبار أى تأثير فى استدعاء ملف "ميكروسوفت اكسل - لوتس واكسس" تابع لختيار نوع الملف للاستدعاء لاحقا فى هذا الفصل.

استدعاء البيانات باستخدام ساحر الاستدعاء IMPORT WIZARD

يقوم ساحر استدعاء البيانات بمساعدتك فى انشاء جدول جديد من مصدر البيانات - والساحر يقوم بتوجيه مجموعة من الاسئلة واحضار الملف بناء على اجابائك ويسمح لك بالتحكم فى الجدول الجديد.

لاستدعاء ملف باستخدام ساحر الاستدعاء

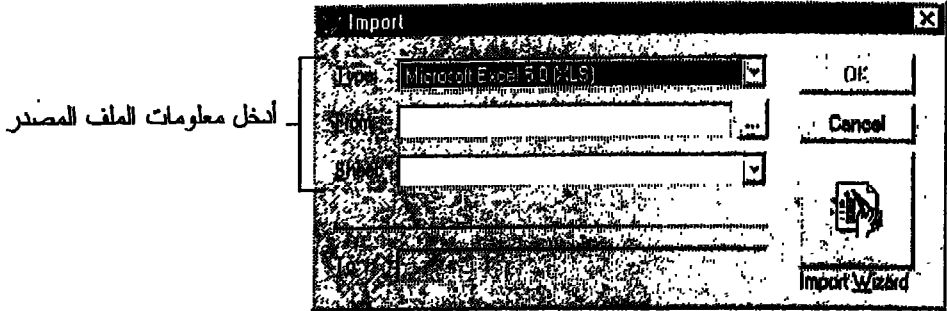
- ١- من قائمة الملف اختر استدعاء
- ٢- من حوار الاستدعاء اختر ساحر الاستدعاء
- ٣- اتبع تعليمات شاشات الساحر.

استدعاء بيانات جدول جديد

يمكنك استدعاء بيانات من جدول او شرائح عمل باستخدام مصدر الملف لتعريف جدول جديد

لاستدعاء بيانات جدول جديد

١- من قائمة الملف اختر استدعاء Import



شكل (١٠٤) حوار استدعاء البيانات

حوار الاستدعاء

٢- في خانة النوع ادخل شكل الملف الذي ترغب استدعائه

٣- في خانة من FROM ادخل اسم مصدر الملف

٤- اذا اخترت شريحة عمل في خانة النوع ادخل رقم الشريحة في الخانة التي

ستظهر للرقم

٥- اختر OK

فيجوال فوكس برو ينشأ جدول جديد باستخدام الملف المصدر -

وإذا اردت استدعاء ملف نص TXT في جدول جديد دون استخدام ساحن الاستدعاء فيجب انشاء الجدول بحقول تطابق الترتيب ، نوع البيانات وطولها ثم اضع APPEND النص الى الجدول الجديد.

بعد استدعاء الملف يمكن اضافة الجدول الجديد الى قاعدة البيانات التي تختارها

راجع الفصل الثالث لجميع الجداول في قاعدة بيانات ويمكن ايضا تعديل الجدول

الجديد باستخدام مصمم الجدول - راجع الفصل الثاني انشاء جداول وفهارس

الاستدعاء من لوتس ٣-٢-١

يمكن استدعاء بيانات شريحة عمل من لوتس- فيجوال فوكس يستخدم اول صف في الشريحة لتحديد نوع البيانات الخاصه بالحقل فى الجدول الجديد فاذا كان اول صف له عنوان فى اول كل عمود فان كل الحقول فى الجدول سوف تصبح حقول حرفيه حتى اذا كانت باقى الصفوف تحتوى على بيانات رقميه.

للتأكد من ان الحقول لها نوعية بيانات مناسبة

- فى لوتس ٣-٢-١ عدل شريحة العمل ليكون اول صف يحتوى على اول بيان تحتاجه فى الجدول.
- لوتس يخزن بيانات التاريخ كارقام غير سلبيه للايام من ١ يناير ١٩٠٠
- فاذا كان الجدول الجديد ليس له نوعية البيانات السليمه فيمكن ترجمة بيانات حقل التاريخ بلوتس فى فيجوال فوكس برو.

ترجمة حقول التاريخ فى لوتس

اذا كانت حقول التاريخ فى لوتس يتم استدعاءها بطريقة غير سليمه يمكن ترجمتهم باضافة التقويم جوليان للتاريخ ١ يناير ١٩٠٠ (القيمة ١٩.٢٤١٥) الى قيمة حقل التاريخ .

لترجمة حقول التاريخ فى لوتس

- ١- استدعى شريحة لوتس الى جدول فيجوال فوكس برو
- ٢- استخدم مصمم الجدول لتعديل الجدول واطافة حقل تاريخ جديد للجدول
- ٣- اذا كان التاريخ تم استدعاؤه بقيمة رقمية استخدم امر استبدال REPLACE والوظيفة CTOD لنسخ التاريخ الى حقل جديد

REPLACE ALL NEWDATE FIELD
WITH CTOD (SYS (1. . OLD DATE FIELD + 2415.19)

او

إذا كان التاريخ على هيئة قيمة حرفية استخدم هذا الأمر لنسخ التاريخ الى

الحقل الجديد

**REPLACE ALL NEWFIELD;
WITH CTOD (1.. VAL (OLD FIELD) + 2415.9)**

٤- من الجدول الغى حقل التاريخ الغير سليم

الاستدعاء من ميكروسوفت اكسل

عند استدعاء بيانات شريحة اكسل فان فيجوال فوكس برو يستخدم اول صف فى الشريحة لتحديد نوع البيانات بالحقل فى الجدول الجديد - اذا كان اول صف له عنوان حرفى لكل عمود فان كل الحقول فى الجدول سوف تصبح حقول حرفيه حتى اذا كانت باقى الصفوف تحتوى على بيانات رقميه.

للتأكد من ان الحقول لها نوعية البيانات المناسبة

فى ميكروسوفت اكسل عدل الشريحة حتى يمكن ان يكون اول صف يحتوى على اول بيان تحتاجه فى الجدول .

احذر : اذا كان شريحة ميكروسوفت اكسل بها حقل طوله ٢٥٥ فان هذا

الحقل سوف يختصر الى ٢٥٤ عندما يتم استدعاؤه بجدول فيجوال

فوكس برو.

اضافة بيانات

يمكن اضافة النص وشرائح العمل ، او الجدول وذلك لجدول فيجوال فوكس برو حالى وافتراضيا فان فيجوال فوكس برو يستخدم نوع الملف لتوجيه الحقول الى جدول . ويمكن ايضا اختيار حقول وبيانات للظهور واذا اردت التحكم فى توجيه الحقول فيمكن استخدام ساحر لاستدعاء ولكن لاختيار الحقول واختيارات التعبير لن تكون متاحة.

اختيار حقول للاضافة

قد ترغب في اضافة حقول معينة من الجدول المصدر ويمكن اختيار حقول

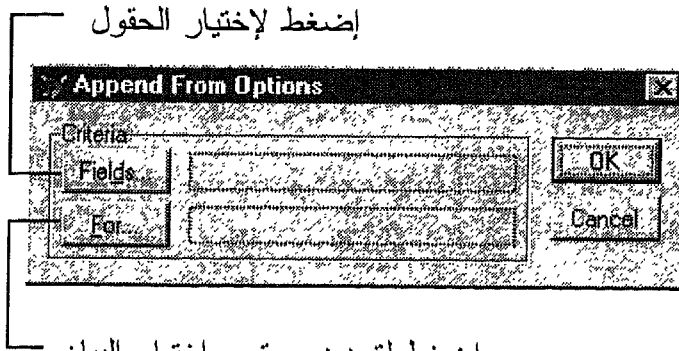
معينه في اضافة من APPEND FROM

لاختيار حقول للاضافة:-

١- من قائمة الجدول اختر اضافة بيانات APPEND RECORDS

٢- في خانة اضافة من ادخل اسم ونوع الملف المصدر ثم اختر

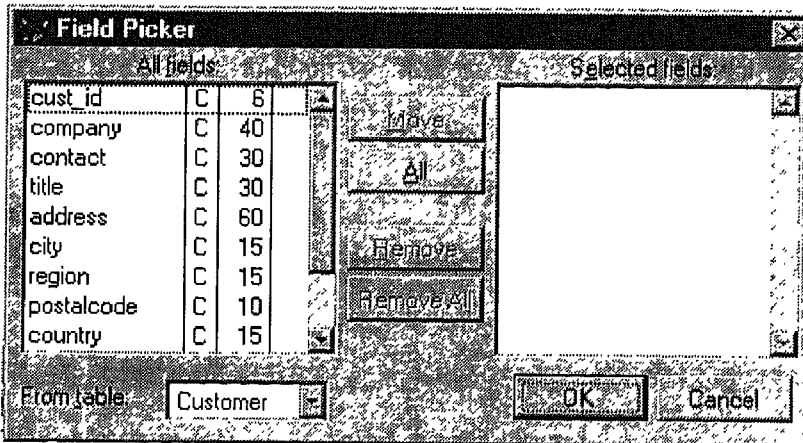
OPTIONS



شكل (١٠٦) حوار اختيارات الإضافة

في حوار اختيارات (إضافة من) Append From اخترازرار حقول ليظهر

حوار لاختيار الحقول حوار إختيار الحقول



شكل (١٠٧) حوار إختيار الحقول

الفصل التاسع

٤- اختار الحقول التى نرغب فى إضافتها من الجدول المصدر
واخترتريكها MOVE ثم اختر OK الحقول التى اخترتها تظهر فى
خانة الحقول المختارة .

٥- اختر OK

اختيار بيانات للإضافة

إذا اردت اضافة بيانات معينة يمكن استخدام تعبير لاجل FOR ويقوم
فيجوال فوكس برو باستخدام هذا التعبير للبحث عن الحقول التى تطابق الشرط
واضافتها وهذه الحقول يجب ان تكون موجودة فى كل من الملف المصدر والملف
المستقبل للبيانات .

لاختيار بيانات للإضافة

١-راجع الملف المصدر ثم من قائمة الجدول اختر اضافة بيانات

APPEND RECORDE

٢-ادخل اسم ونوع الملف ثم انتقى اختيارات Options

٣- اختر لاجل FOR لبناء تعبير فى حوار بناء التعبير.

لاحظ : انه يمكن الاستغناء عن امر FOR لانه اساسا مستخدم ومثلا اكتب

CUSTOMER . COUNTRY = "CANADA "

٤-اختر OK

اضافة الملفات النصيه

إذا أضفت من ملف نص فيجوال فوكس برو يفترض أن الحقول بينها
فواصل وان كل حقل نص محاط بعلامتى التنصيص .

وإذا تم ضبط العلامة العشريه لتظهر كفصلة فانه يجب وضع البيانات

الرقميه والعمله فى حقول منفصله.

اضافة نص رقمى او عملة

إذا قمت بتغيير العلامة العشرية لفيجوال فوكس برو الى فصله فيجب وضع هذه البيانات فى حقول منفصله عند الاضافة او الاستدعاء للبيانات .

مثلا :- فيجوال فوكس برو يترجم القيمة ١٠٠,٠٠٠ فى حقلين لانها تظهر بينها العلامة العشرية كفصله ، اختر واحدة من طريقتين للتأكد من ان الفاصله مترجمة بشكل سليم .

• استخدم مسافة TAB لفصل الحقول فى الملف النصى.

• غير العلامة العشرية الى علامة نقطة PERIOD

إذا اردت الاضافة من ملف نص غير من فواصل الحقول الى مسافة قياسية TAB ثم استخدم امر اضافة من **APPEND FROM** مع كلمات " محددة بمسافة قياسية" **DELIMITED WITH TAB**

وإذا اردت تغير العلامة العشرية الى نقطة قبل اضافة ملف نص يمكن تغير الحرف الى فصله بعد اضافة الملف.

لتغير العلامة العشرية

١-فى نافذة الأمر اكتب الامر **SET POINT TO**

٢- استدعى الملف باستخدام كلمة محددة **DELIMITED**

٣-فى نافذة الامر اكتب الامر التالى لاعادة العلامة العشرية الى فصله

SET POINT TO

ارسال بيانات

يمكن ارسال بيانات من جداول فيجوال فوكس برو الى ملف نص او شرائح عمل او جداول مستخدمة فى تطبيقات اخرى .

وعملية ارسال البيانات تتطلب جدول مصدر ونوع واسم الجدول المستقبل وإذا اردت يمكن انتقاء أى الحقول والبيانات لارسالها ويمكن استخدام ملف جديد فى أى تطبيق يسمح باستخدام نوع الملف المختار .

اختيار نوع الملف للإرسال

الجدول التالي به قائمة لأنواع الملف التي يمكن إرسالها من فيجوال فوكس برو

| نوع الملف | امتداده | الشرح |
|--|---------|---------------------------------------|
| جدول | DBF | جدول فوكس برو أو DBASE |
| ملف نص يفصل بين كل حقل مسافة TAB | TXT | TO DELIMITED أو |
| ملف نص يفصل بين كل حقل مفصله | TXT | COMMA DELIMITED |
| ملف نص يفصل بين كل حقل مسافة واحدة | TXT | SPACE DELIMITED |
| ملف نص ذو طول ثابت للبيانات وينتهي بـ RETURN وسطر فارغ | SDF | CARRIAGE RETURN AND SPACE FEED |
| ميكروسوفت اكسل | XLS | الإعمدة تصبح حقول والسطور تصبح بيانات |
| لوتس ٢٠٠١-٢٠٠٢ النسخ أو ١ و٢٠٣ | WKS | الإعمدة تصبح حقول والسطور تصبح بيانات |
| | WK1 | الإعمدة تصبح حقول والسطور تصبح بيانات |

ولمزيد من المعلومات في عملية إرسال البيانات إبحث عن COPY TO

في قائمة المساعدة

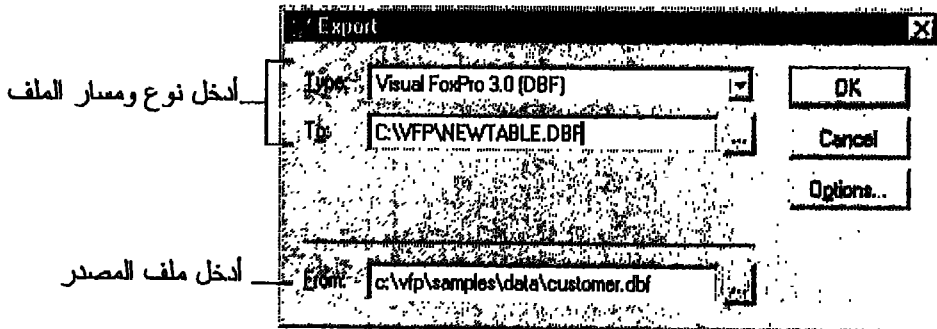
إرسال البيانات لملف جديد

١- يمكن نسخ كل الحقول والبيانات من جدول فيجوال فوكس برو الى ملف

جديد او يمكن نسخ الحقول والبيانات التي تختارها فقط .

لإرسال البيانات

٢- من قائمة الملف ، اختر إرسال



شكل (١٠٨) حوار إرسال البيانات

الفصل التاسع

- ٣- في خانة النوع TYPE ادخل نوع الملف المرسل اليه.
- ٤- في خانة الى TO ادخل اسم الملف المرسل اليه .
- ٥- في خانة من FROM ادخل اسم الملف المصدر .
- ٦- اذا اردت اختيار حقول او بيانات للارسال انتقى اختيارات واكمل حوار

اختيارات الارسال EXPORT OPTIONS

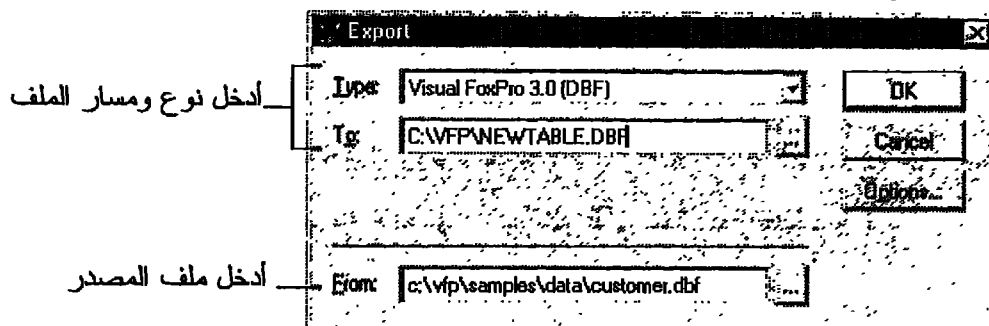
٧- اختر OK

اختيار الحقول للارسال

افتراضيا يقوم فيجوال فوكس برو بارسال كل الحقول في الجدول المصدر ويمكن اختيار أى الحقول للارسال باستخدام حوار اختيارات الارسال

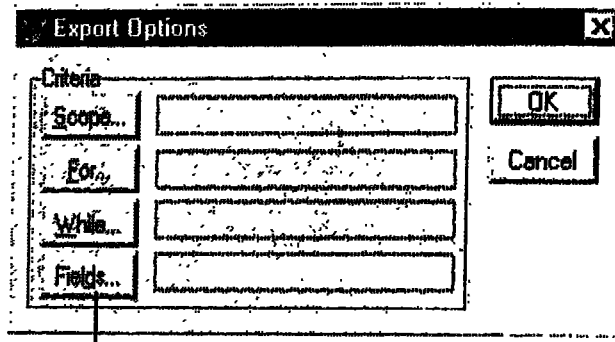
• لانتقاء حقول للارسال

١- من قائمة الملف اختر ارسال.



شكل (١٠٩) حوار إرسال البيانات

- ٢- في خانة ارسال ادخل نوع واسم الملف المصدر.
- ٣- في خانة من FROM ادخل اسم الجدول المصدر
- ٤- انتقى الاختيارات



إضغط لإختيار الحقول

شكل (١١٠) حوار إختيارات إرسال البيانات

٥- إختار حقول FIELDS وانتقى الحقول من خانة التقاط الحقول Field

.Picker

٦- إختار OK

انتقاء بيانات للإرسال

عندما ترسل بيانات قد تحتاج الى تحديد عدد هذه البيانات المنسوخة للملف

الجديد و عليه يمكنك

• إختار مجال للبيانات بتحديد لها او حدود لها

• بناء تعبير لاصل FOR لإختيار بيانات تطابق الشرط.

بناء تعبير اثناء WHILE لإختيار البيانات حتى وجود بيان معين يطابق

الشرط.

ويمكن الجمع بين هذه الاختيارات وتعبير WHILE اقوى من الاخرين.

إرسال كمية او عدد معين من البيانات .

طريقة واحدة يمكنها تحديد عدد من البيانات وهى تعريف كمية او حدد

للبيانات استخدام إختيار المجال SCOPE يمكن إرسال بيان واحد او مجموعة من

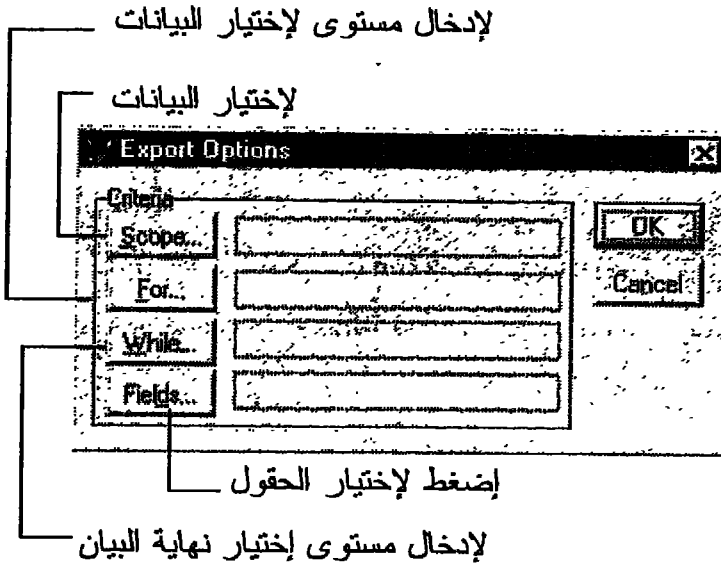
البيانات موجهة على التوالى الى الملف

لاحظ

ان الفهرس والبيان الحالى يؤثر على نتائج اختيارات المجال الخاصة بالتالى والباقي NEXT AND REST مثال لذلك البيان التالى فى الجدول المفهرس على الاسم يمكن ان يختلف عن البيان فى جدول مفهرس على البلد - وهذا لا يؤثر فى اختيارات البيان لان رقم البيان لا يتغير عندما يتم فهرسة الجدول

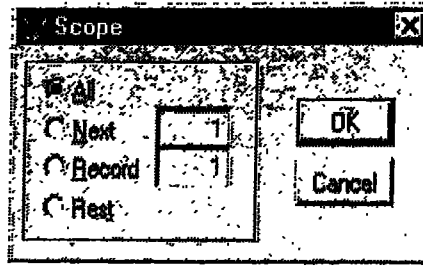
لارسال عدد محدد من البيانات

- ١- من قائمة الملف اختر ارسال.
- ٢- ادخل معلومات الجدول المصدر والجدول المرسل اليه.
- ٣- ادخل الاختيارات



شكل (١١١) حوار إختيارات إرسال البيانات

٤- اختر المجال SCOPE



شكل (١١٢) حوار مجال البيان

انتقى اختيارات لمجال المناسب واكمل حوار المجال

| اختار | لارسال |
|-------------|--|
| all الكل | كل بيانات من جدول المصدر |
| next التالي | عدد محدد من البيانات بدء من البيان الحالي |
| RECORD بيان | بيان محدد برقمه |
| REST لباقي | البيان الحالي وبقاى البيانات وحتى نهاية للجدول |

• اختر OK

فيجوال فوكس برو يرسل البيانات فى حدود المجال الذى اخترته

ارسال البيانات التى تطابق الشرط

إذا كانت البيانات التى تود ارسالها ليست على التوالى داخل الجدول، فيمكن بناء تعبير منطقى يحدد شروط الاختيار التى يجب ان تنطبق على البيان حتى يمكن ارساله.

مثال لذلك يمكن اختيار كل البيانات لارسالها مع قيمة معينة لحقل

لادخال شروط لارسال البيانات

١- من قائمة الملف اختر ارسل EXPORT

٢- ادخل معلومات ملفى المصدر والمرسل اليه.

٣- انتقى اختيارات

٤- اختر FOR لبناء تعبير فى حوار مصمم التعبير.

لاحظ يمكن الاستغناء عن استخدام FOR فى التعبير مثال لذلك اكتب

CUSTOMER . COUNTRY = CANADA

لارسال بيان كندا فقط

٥- اختر OK

فيجوال فوكس برو يقيم كل البيانات ويرسل البيانات التي ينطبق عليها

الشرط في التعبير

التحكم في عملية ارسال البيان

عند الارسال يمكن تحديد شرط لاستكمال عملية تقييم واختيار البيانات يمكن

استخدام تعبير WHILE وطالما ان التعبير يظل صحيحا فان فيجوال فوكس برو

يتعامل مع الجدول المصدر .

بعد ايجاد البيان الذي لا يطابق الشرط ينهي فيجوال فوكس برو عملية تقييم

واختيار البيانات ولرسالها.

وهذا الاختيار يتيح لك ارسال بيانات بناء على معلومات خارج القيم داخل

الحقول.

لاحظ انه اذا استخدمت تعبير WHILE في الملف الذي لم يتم فهرسته فان عملية

الارسال قد تنتهي قبل تقييم كل البيانات الصحيحة والمنطبق عليها الشرط.

لذا يجب قبل البدء التأكد من فهرسة البيانات بطريقة تتناسب مع تعبير

WHILE

لادخال شرط لانهاء ارسال البيانات

١- من قائمة الملف اختر ارسال.

٢- ادخل الجدول المصدر معلومات عن الجدول المرسل اليه.

٣- اختر WHILE لبناء تعبير في بناء التعبير.

لاحظ يمكن الاستغناء عن امر WHILE فمن الممكن كتابة

SALES > 1000

لاختيار المرتبات التي تزيد عن الف جنيه.

٤ - اختر OK

فيجوال فوكس برو يرسل البيانات طالما ان الشرط صحيح.

ارسال الملف النصيه

اذا قمت بارسال ملف نص فيجوال فوكس برو نفترض ان الحقول التى بينها فصله وكل حقل حرفى محاط بعلامتى التنصيص واذا تم وضع علامة عشرية لتظهر على هيئة فصله فان البيانات الرقمية والعمله تدخل فى حقول منفصله.

لارسال ملف نص استخدم امر نسخ الى COPY TO مع جملة محدوده

DELIMITED كما هو موضح فى الجدول التالى :-

| استخدم جملة محدده | لهذه الفواصل |
|--------------------------|--|
| DELEIMITED | فواصل بين الحقول و علامات تنصيص حول الحقول الحرفيه |
| DELIMITED WITH DELIMITER | حقول حرفيه محاطة بحروف اخرى غير علامتى التنصيص |
| DELIMITED WITH TAB | مسافة قياسية TABS بين الحقول |
| DELIMITED WITH BLANK | مسافات بين الحقول |

ارسال قيم رقمية او عملة

اذا قمت بتغيير العلامة العشرية لفيجوال فوكس برو الى فصله فان البيانات

الرقمية او العمله سوف تكون فى حقول منفصله سواء عند استدعاء او

• ارسال البيانات ومثلا فيجوال فوكس برو يترجم القيمة 1000,00 داخل حقلين وذلك بسبب ظهورها وكأنها محددة بفصله.

• اختر احدى الطريقتين للتأكد من ان الفصله سوف تترجم بطريقة سليمة

• استخدم مسافة قياسية TABS لفصل الحقول فى الملف الحرفى غير

العلامة العشرية الى نقطه.

الفصل التاسع

إذا اردت تغيير العلامة العشرية الى نقطة قبل ارسال الملف النصي فيمكن
تغير الحرف مرة اخرى الى فصله بعد ارسال الملف.

تغيير حرف العلامة العشرية .

١- في نافذة الامر ادخل الامر التالي SET POINT TO

٢- ارسل الملف باستخدام DELIMITED

٣- في نافذة الامر اطبع الامر التالي لاعادة العلامة العشرية الى فصله، و "

Set Point To

الفصل العاشر

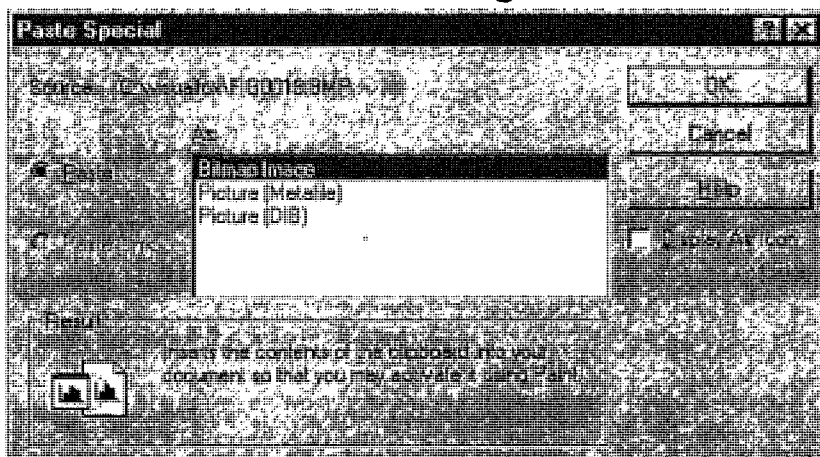
جدول كما يمكن أيضا نسخ ولصق البيانات داخل رسائل البريد وارسالها من خلال فيجوال فوكس برو.

لصق بيانات من تطبيق اخر داخل حقل عام

- ١- انسخ البيانات داخل الذاكرة clipboard
- ٢- افتح وراجع الجدول المحتوى على حقل عام والذي ترغب فى لصق البيانات به.
- ٣- اضغط مرتين بسرعة
- ٤- ادخل البيانات بالاختيار ما بين لصق Past او لصق خاص Past Special من قائمة المراجعة

او

اربط مع البيانات باختيار لصق خاص من قائمة المراجعة ثم اختار ربط خاص SPECIAL فى حوار نسخ خاص.



شكل (١١٣) حوار لصق خاص

ارسال بريد من فيجوال فوكس برو

اذا كان لديك برنامج بريد على جهازك يمكنك ارسال البريد من فيجوال

فوكس برو

لارسال بريد

• من قائمة الملف اختر ارسال SEND

برنامج البريد الالكتروني يظهر حوار به يمكنك تشكيل وارسال رسائل بريدية كما يمكن ارسال البريد من تطبيق باستخدام التحكم.

MAP / SESSION CONTROL , MAP / MESSAGE CONTROL

لمزيد من المعلومات حول هذين التحكم ابحث في قائمة المساعدة.

المشاركة الفعالة في البيانات

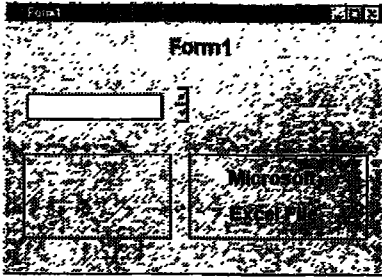
في فيجوال فوكس برو يمكن ضم البيانات بفاعلية من تطبيقات اخرى فى حين ان هذه التطبيقات تظل تتعامل مع البيانات بالربط او الدمج داخل تطبيقك ومثال لذلك يمكن الربط او الدمج لوثيقة ميكروسوفت ورد فى حقل عام او يمكن الربط او دمج شريحة ميكروسوفت اكسل فى شاشة.

وعندما تربط البيانات بفاعلية فانها تخزن فى الحقل المصدر وليس داخل فيجوال فوكس برو (جدول او شاشة) والجدول او الشاشة تخزن فقط موقع للمصدر وتظهر تقدمه للبيانات المرتبطة و يتم تحديثها عندما يتغير الملف المصدر ووضع اتصال مع الملف المصدر الا اذا تم قطع هذا الاتصال.

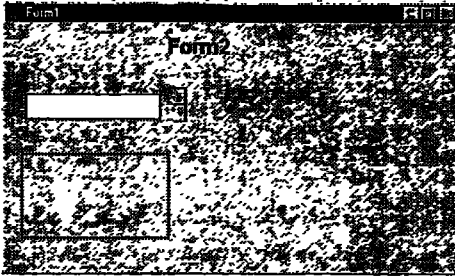
ملحوظة :- الملفات التى لها امتداد AVI يمكن دائما ربطها

وعندما يتم دمج البيانات بالفعل فانها تخزن داخل الجدول او الشاشة فقط وهذه البيانات ليس لها اتصال فى الملفات المصدر الخاصة بها .
و اذا تمت تغيرات فى الملفات المصدر فانها لا تظهر فى فيجوال فوكس

برو



دمج البيانات



رابط البيانات

شكل (١١٤) دمج وربط البيانات

انشاء الارتباط عندما

- البيانات او الرسومات جاهزة للتغيير .
- اذا كان تطبيقك يجب ان يحتوى على اخر اصدار متاح
- الملفات المصدر متاحة للتحديث على جهازك او عبر شبكة اتصال

البيانات المدمجه او الرسومات عندما

- اذا لم يكن لديك اخر نسخه على تطبيقك
- البيانات المدمجه ليست موجوده فى اكثر من تطبيق.
- الملف المصدر غير متاح للتحديث اذا كان مرتبطا

الفصل العاشر

استخدم هذه الإرشادات لتحديد الارتباط او الدمج

| تفاصيل | استخدم طريقة | لعمل |
|--|-----------------------------------|---|
| لمراجعة البيانات من كافة التطبيقات يجب ان تكون هذا التطبيقات موجوده على جهازك. | EMBEDDED THE DATA | انشاء تطبيق يمكن استخدامه على جهاز اخر او مراجعته حتى اذا لم يكن الملف المصدر موجود . |
| كل المعلومات الضرورية موجودة مع البيانات المدمجه | دمج البيانات EMBEDDED THE DATA | لشمول البيانات التي لا تكون دائما متاحة مثل بيانات مخزنه على جهاز خادم. |
| التطبيق يخزن قسط الربط ويحافظ على حجم التطبيق مناسب. | انشاء ارتباط مع الملف المصدر | لشمول ملف كبير الحجم |
| | انشاء ارتباط مع التطبيق المصدر | لشمول بيانات يتم التعامل معها فرديا في التطبيق المصادر الخاصة بها |

والجزء القادم يصف كيف يمكن اضافة بيانات للجداول وللشاشات وتغير او فك الارتباط بين البيانات اظهار ارتباط لم دمج البيانات من الجداول ومراجعة البيانات المرتبطه او المدمجه.

اضافة بيانات في الجداول

يمكن ان تضم بيانات من تطبيقات اخرى في جداول فيجوال فوكس برو بواسطة ادخال البيانات في حقل عام مثلا اذا كان لديك صورة لاحد المنتجات يمكن ضمها للجداول الذي يحتوى باقى المعلومات عن المنتجات بواسطة ادخالها في حقل عام.

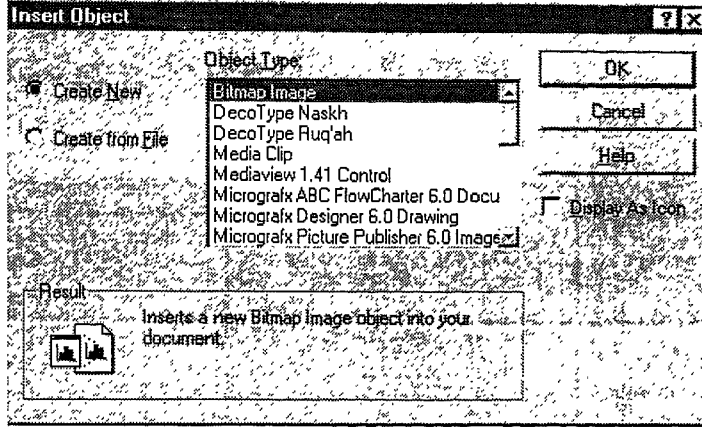
لادخال بيانات في حقل عام GENREAL FIELD

- ١- افتح وراجع الجدول المناسب-يجب أن يكون به حقل عام.
- ٢- اضغط مرتين على الحقل العام الذي ترغب في ادخال البيانات به
- ٣- من قائمة المراجعة اختر ادخل عنصر INSERT OBJECT

الفصل العاشر

ليظهر حوار ادخال عنصر ويظهر قائمة من انواع البيانات التى يمكن

ادخالها فى الحقل



شكل (١١٥) حوار ادخال العنصر

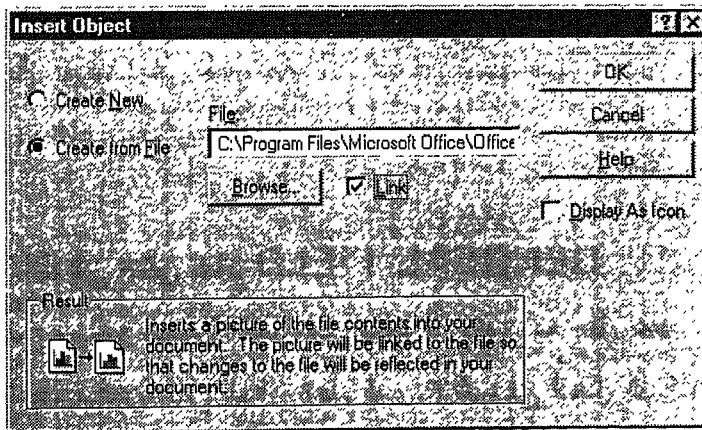
٤- لانشاء البيانات الخاصه بك - انتقى انشاء جديد Creat New ثم اختر النوع المناسب من البيانات

او

لاستخدام البيانات الموجوده انتقى انشاء من ملف CREAT FROM

FILE ثم اكتب اسم الملف المحتوى على البيانات او راجع واختر الملف المناسب

وإذا اردت ربط الملف اختر ربط LINK



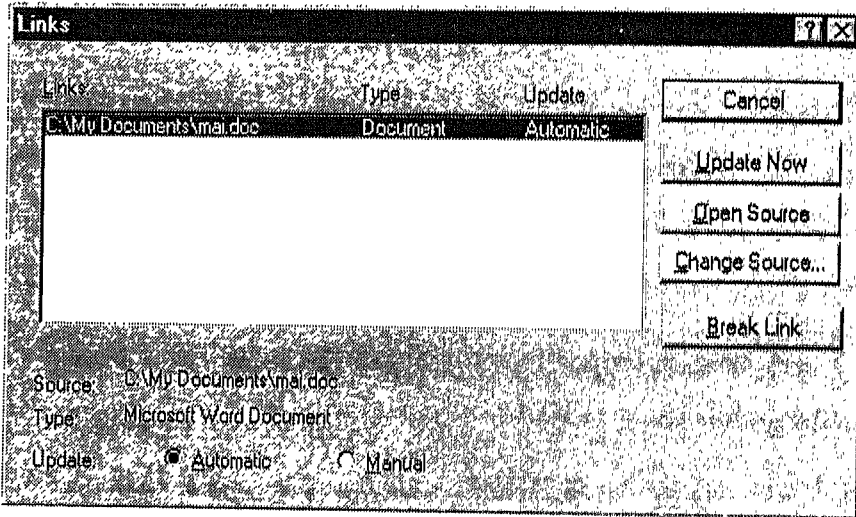
شكل (١١٦) حوار ادخال عنصر

تغيير او فك الارتباط مع البيانات فى الجداول

بعد الربط مع بعض البيانات يمكنك استخدام مصدر بيانات مختلف او يمكن دمج بخلاف ربط - ولتغيير البيانات المصدر يجب تغيير الربط او الدمج ويجب فك هذا الربط

لتغيير الربط مع بيانات فى حقل عام

- ١- افتح وراجع الجدول المناسب
- ٢- اضغط مرتين على الحقل العام الذى يحتوى على البيانات المرتبطة
- ٣- من قائمة التحرير EDIT اختر ارتباطات LINK ليظهر حوار الارتباطات .



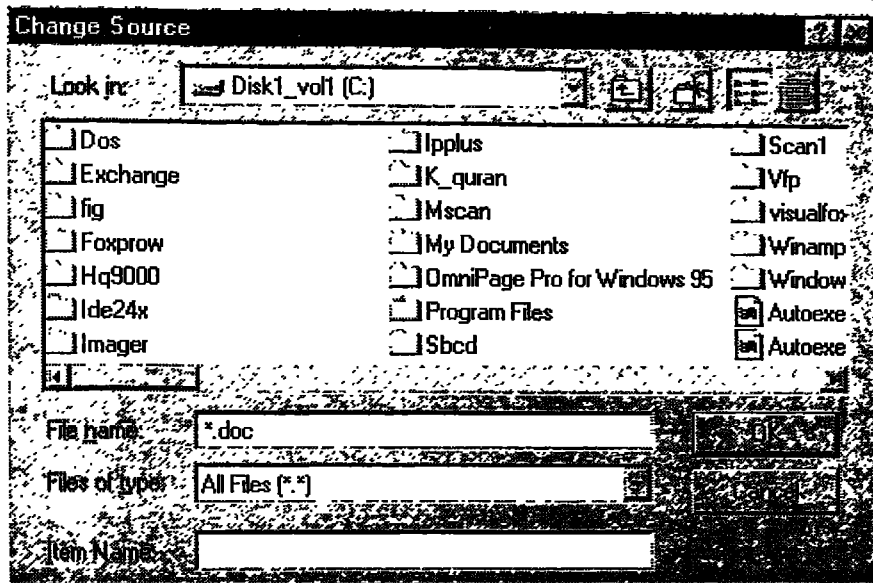
شكل (١١٧) حوار الربط

لاحظ اختر تلقائيا AUTOMATIC لعمل تحديث للبيانات تلقائيا فى أى وقت يتم تغييرها فى التطبيق المصدر او يدويا MANNAL اذا اردت تحديثها بنفسك يدويا .

٤- فى حوار الارتباطات اختر تغيير المصدر CHANGE SOURCE

ليظهر حوار تغيير المصدر

الفصل العاشر



شكل (١١٨) حوار تغيير المصدر

٥- حدد مصدر البيانات الجديد واختر OK

٦- في حوار الارتباطات اختر غلق CLOSE لاستكمال التغيير

لفك ارتباط مع البيانات في حقل عام

١- افتح وراجع الجدول المناسب

٢- اضغط مرتين على الحقل العام الذي يحتوي على البيانات التي لها ارتباط تريد فكه.

٣- من قائمة التحرير اختر ارتباطات LINKS

٤- في حوار ارتباط اختر فك الارتباط LINK BREAK

٥- اختر غلق

وعندما يتم فك الارتباط تصبح البيانات ساكنة

اظهار البيانات المدمجة او المرتبطة على الشاشة

يمكن تحسين تصميم الشاشة بالربط او دمج البيانات مثل وثائق وورد او

شرائح اكسل ، وبالمثل يمكن تحسين التقارير باظهار البيانات المرتبطة المدمجة

الفصل العاشر

من الحقل العام ، ولمزيد من المعلومات تابع حقل عام فى الفصل السابع " تصميم التقارير والعناوين "

لربط او دمج بيانات فى شاشة

١- انشاء او فتح شاشة.

٢- من شريط ادوات التحكم فى الشاشة انتقى **OLE CONTAINER** اسحبه وضعه فى الشاشة.

يظهر حوار وضع عنصر **INSERT OBJECT** قائمة بها انواع الملفات التى يمكن ربطها او دمجها .

٣- انشىء ملف جديد باختيار **CREAT NEW**

او

استخدم ملف حالى باختيار **CREAT FROM FILE** اكتب اسم الملف المحتوى على البيانات او اختر مراجعة **BROWSE** لانتقاء الملف المناسب بالاضافة الى انه اذا اردت ربط الملف انتقى **LINK** تغير او فك الارتباط مع البيانات فى الشاشة.

يمكن تغير او فك ارتباط على بيانات تظهر فى الشاشة باستخدام امر

الارتباط فى قائمة تحرير **EDIT**

لتغير ارتباط مع بيانات فى شاشة

١- افتح الشاشة المطلوبه.

٢- انتقى العنصر الذى لديه ارتباط ترغب فى تغييره .

٣- من قائمة التحرير اختر ارتباط **LINKS**

٤- فى حوار الارتباط اختر تغير المصدر

٥- فى حوار تغير المصدر حدد البيانات المصدر الجديده واختر **OK**

٦- فى حوار الارتباط اختر غلق **CLOSE** لالانتهاء من التغير

لفك ارتباط مع بيانات فى الشاشة

- ١- افتح الشاشة المطلوبه
- ٢- انتقى العنصر الذى لديه ارتباط ترغب فى فك ارتباط
- ٣- من قائمة التحرير اختر ارتباط
- ٤- فى حوار الارتباط اختر فك الارتباط LINK BREAK
- ٥- اختر غلق CLOSE

وعندما ينفك الارتباط فان البيانات تصبح ثابتة

اظهار البيانات المرتبطه او المدمجه من الجداول

فى الشاشة او التقرير يمكن اظهار البيانات المرتبطه او المدمجه من الحقل العام فى الجداول

مثلا افترض ان لديك جدول منتجات وبه بيان يحتوى على حقل عام به وثيقة ميكروسوفت وورد عن المنتج.

او فى شاشة يمكن اظهار البيانات المختاره بما فيها التى تصف المنتج

لاظهار بيانات من حقل عام فى شاشة

- ١- فى مصمم الشاشة اضع تحكم OLE BOUND الى الشاشة فى الشاشة ينشأ فيجوال فوكس برو عنصر من خلاله يمكن رؤية البيانات وقت التشغيل

٢- حدد الحقل العام الذى يحتوى على البيانات بوضع خاصية

OBJECTS CONTROL SOURCE

٣- فى الشاشة اضع ازرار او قائمة لمراجعة الحقل العام الموضوعه فى

خاصية CONTROLSOURCE

لاظهار البيانات من حقل عام فى التقرير

• اضع حقل عام للتقرير

الفصل العاشر

لمراجعة عناصر او بيانات من حقل عام في شاشة اثناء تشغيلها

١- من قائمة المراجعة انتقى العنصر

مثلا اذا كان العنصر ميكروسوفت اكسل انتقى SPREADSHEET

OBJECT من قائمة المراجعة

لاحظ انه يمكن الضغط بالزر الايمن للفأرة على العنصر فاذا كانت خاصية

AUTOVERBMENU موضوعة TRUE

اختر نوع العنصر ثم اختر مراجعة او فتح

٢ - لمراجعة العنصر مرئيا اختر مراجعة من القائمة الفرعية

او

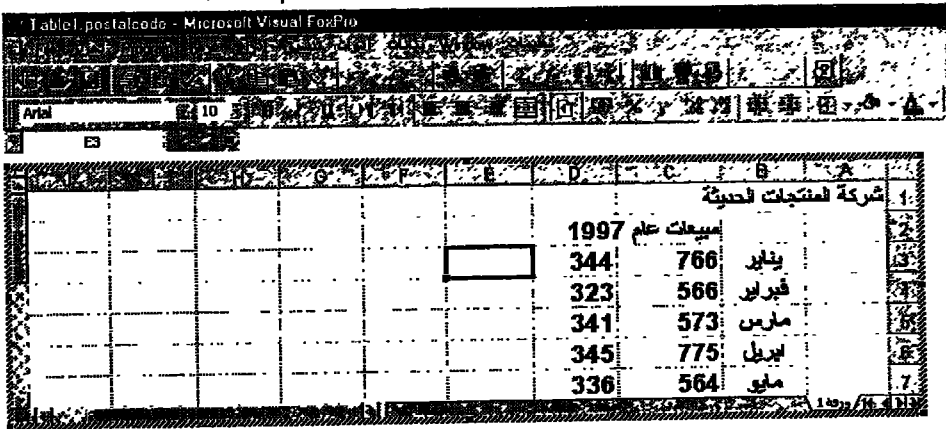
لمراجعة العنصر في شاشة منفصله اختر فتح من القائمة الفرعية.

احذر :- اذا غيرت البيانات في عنصر اثناء تشغيل الشاشة فان الفيچوال

فوكس برو يحفظ التغييرات التي تمت على البيانات اذا كانت مرتبطه

او ملحقة مع تحكم OLE BOUND فقط أما التغييرات التي تتم

مع محتوى OLE CONTAINER فلا يتم حفظها .



| 1 | شركة المنتجات لصحيفة | | | | | | |
|---|----------------------|-----|-----|--|--|--|--|
| 2 | مبيعات عام 1997 | | | | | | |
| 3 | يناير | 766 | 344 | | | | |
| 4 | فبراير | 566 | 323 | | | | |
| 5 | مارس | 573 | 341 | | | | |
| 6 | ابريل | 775 | 345 | | | | |
| 7 | مايو | 564 | 330 | | | | |

شكل (١١٩) الربط بين قائمة ميكروسوف اكسل مع قائمة فيچوال فوكس برو في نافذة واحدة

اذا راجعت في شاشة فيچوال فوكس برو قوائم من التطبيق لاستخدام

استبدال REPLACE او دمج MERGE مع قوائم فيچوال فوكس برو

| | |
|---------|------------------------|
| ١٩..... | استخدام البناء BUILDER |
| ١٩..... | لبناء ادوات تحكم |
| ١٩..... | ضبط عدة ادوات تحكم |
| ٢١..... | انشاء جداول وفهارس |

الفصل الثانى

| | |
|---------|--|
| ٢٢..... | انشاء جدول جديد |
| ٢٢..... | تذكر النقاط التالية عند وضع الجدول |
| ٢٣..... | استخدام ساحر الجدول |
| ٢٣..... | تشغيل مصمم الجدول |
| ٢٤..... | لائشاء جدول جديد |
| ٢٥..... | لاضافة بيانات للجدول فى ادارة المشروع اختر اسما للجدول |
| ٢٥..... | تخزين ورؤية البيانات فى الجداول |
| ٢٦..... | مشاهدة محتويات الجدول |
| ٢٦..... | لمراجعة جدول |
| ٢٧..... | التجول فى الجدول |
| ٢٧..... | لمشاهدة مختلف البيانات |
| ٢٨..... | تحرير الحقول |
| ٢٨..... | اضافة بيان جديد للجدول |
| ٢٨..... | لاضافة بيان جديد |
| ٢٩..... | الغاء بيانات |
| ٣٠..... | لالغاء بيانات من جدول |
| ٣١..... | تهيئة شاشة المراجعة |
| ٣١..... | اعادة ترتيب الاعمده |
| ٣١..... | تغيير عرض العمود |
| ٣١..... | لتغيير عرض العمود |
| ٣١..... | اظهار واخفاء خطوط التحديد |
| ٣٢..... | تقسيم شاشة المراجعة |
| ٣٢..... | لتغيير محيط شاشة المراجعة المنقسمة |
| ٣٣..... | لتعديل الجداول |
| ٣٤..... | لاضافة حقل للجدول |

المحتويات

| | |
|----|---|
| ٣٥ | تهيئة الجدول..... |
| ٣٥ | تصفية جدول..... |
| ٣٦ | لوضع مصفاه للجدول..... |
| ٣٧ | عمل تصفية للحقول..... |
| ٣٨ | استدعاء البيانات باستخدام الفهارس..... |
| ٣٩ | انشاء فهرس..... |
| ٤١ | لاستدعاء البيانات وفقا للفهرس..... |
| ٤١ | اختيار نوع الفهرس..... |
| ٤٢ | الاستدعاء بعدة حقول..... |
| ٤٣ | لطلب البيانات باستخدام اكثر من حقل..... |
| ٤٣ | تصفية البيانات..... |
| ٤٤ | استخدام الفهارس..... |
| ٤٤ | استدعاء البيانات..... |
| ٤٤ | لانشاء فهرس لاستدعاء البيانات..... |
| ٤٥ | التحكم فى احوال قيم مكررة للحقل..... |
| ٤٥ | لانشاء فهرس يحدد قيمة منفردة للحقل..... |
| ٤٧ | تجميع الجداول فى قاعدة بيانات..... |

الفصل الثالث

| | |
|----|---|
| ٤٨ | العمل مع قاعدة البيانات..... |
| ٥٠ | لتوسيع او تقليص جدول فردى..... |
| ٥٠ | لترتيب الجداول فى قاعدة البيانات..... |
| ٥١ | لانشاء قاعدة بيانات جديده..... |
| ٥٢ | اضافة جداول لقاعدة البيانات..... |
| ٥٢ | لحذف جدول من قاعدة البيانات..... |
| ٥٣ | انشاء وازافة رؤية VIEW..... |
| ٥٣ | ايجاد جدول او رؤية فى قاعدة البيانات..... |
| ٥٤ | ارتباط الجداول..... |
| ٥٥ | الإعداد لعمل علاقة..... |
| ٥٦ | انشاء ومراجعة العلاقة..... |
| ٥٦ | لانشاء علاقة بين الجداول..... |

المحتويات

| | |
|----|--|
| ٥٧ | لمراجعة العلاقة بين جدولين..... |
| ٥٧ | تحديد ظهور الحقل..... |
| ٥٨ | اسناد عنوان للحقل..... |
| ٥٨ | لاسناد عنوان للحقل..... |
| ٥٩ | اضافة تعليق على الحقل..... |
| ٥٩ | التحكم في تسجيل البيانات بالحقل..... |
| ٥٩ | وضع قيم افتراضيه للحقل..... |
| ٦٠ | وضع قاعدة التصحيح وتصويب الخطأ..... |
| ٦٢ | التحكم في اعمال اذخال البيانات على مستوى البيان..... |
| ٦٢ | وضع قاعدة تصحيح للجدول..... |
| ٦٣ | التعبير بمجموعة الجداول..... |
| ٦٣ | وضع تعبير خاص..... |
| ٦٤ | ادارة البيانات في قاعدة البيانات..... |
| ٦٤ | لاستخدام بناء مرجعية التكامل..... |
| ٦٥ | استعادة البيانات..... |

الفصل الرابع

| | |
|----|---|
| ٦٦ | لاتشاء استعمال..... |
| ٦٧ | لاستخدام ساحر الاستعلام..... |
| ٦٧ | لاتشاء استعمال بواسطة الساحر..... |
| ٦٨ | لتشغيل مصمم الاستعلام..... |
| ٦٨ | لابدء تشغيل مصمم الاستعلام..... |
| ٦٨ | لاختيار جدول او رؤيه للاستعلام..... |
| ٦٩ | لتحديد النتائج..... |
| ٧٠ | لاضافة حقل الى مخرجات الاستعلام..... |
| ٧٠ | لاختيار كل الحقول للمخرجات..... |
| ٧٠ | لاضافة كل الحقول الموجوده الى الاستعلام دفعه واحده..... |
| ٧١ | لاظهار منطقة للحقل..... |
| ٧١ | لاضافة منطقة للحقل..... |
| ٧١ | لاوضع ترتيب لمخرجات الحقول..... |
| ٧٢ | لاتغيير ترتيب ظهور نتائج الاستعلام..... |

المحتويات

| | |
|----|---|
| ٧٢ | اختيار البيانات المطلوبه..... |
| ٧٣ | لتحديد التصفيه..... |
| ٧٤ | تنظيم النتائج..... |
| ٧٤ | ترتيب نتائج الاستعلام..... |
| ٧٤ | لوضع مستوى للترتيب..... |
| ٧٤ | لرفع مستوى الترتيب..... |
| ٧٥ | تجميع نتائج الاستعلام..... |
| ٧٧ | لضبط لاختيارات التجميع..... |
| ٧٧ | اختيار المجموعات المطلوبه..... |
| ٧٨ | وضع مستوى لمجموعة..... |
| ٧٨ | تشغيل الاستعلام..... |
| ٧٨ | توجيه نتائج الاستعلام..... |
| ٧٩ | لاختيار واجهة مخرجات الاستعلام..... |
| ٨٠ | لمشاهدة جملة SQL الخاصة بالإستعلام..... |
| ٨٠ | اضافة تعليق للاستعلام..... |
| ٨١ | ضبط الاستعلام..... |
| ٨٢ | تقشير البحث..... |
| ٨٢ | الجمع بين تصنيفتين..... |
| ٨٢ | استخدام شرط مع (AND CONDITION)..... |
| ٨٢ | توسيع البحث..... |
| ٨٣ | اضافة شرط OR بين تصنيفتين..... |
| ٨٤ | الجمع بين اكثر من تصفيه..... |
| ٨٤ | منع البيانات المكرره من الاستعلام..... |
| ٨٤ | استرجاع رقم او نسبة مئوية من البيانات..... |
| ٨٥ | لاستعادة رقم او نسبة مئوية من البيانات..... |
| ٨٥ | اضافة تعبير للاستعلام..... |
| ٨٥ | اضافة تعبير للنتائج..... |
| ٨٦ | لاضافة تعبير لمخرجات الاستعلام..... |
| ٨٦ | التصفيه باستخدام التعبير..... |
| ٨٩ | تحديث البيانات باستخدام الرؤيه..... |

المحتويات

| | | |
|-----|-------|-------------------------------|
| ١٠٣ | ..... | اضافة تعبير الى الرؤيه عن بعد |
| ١٠٣ | ..... | لاضافة تعبير لرؤيه |
| ١٠٣ | ..... | تحديد المعايير |
| ١٠٣ | ..... | لوضع معيار للرؤيه |
| ١٠٤ | ..... | وضع الزمن المستقطع |
| ١٠٤ | ..... | تحسين الاداء |
| ١٠٥ | ..... | لوضع الاختيارات المتقدمه |
| ١٠٧ | ..... | الاستعلام والتحديث لعدة جداول |

الفصل السادس

| | | |
|-----|-------|--|
| ١٠٧ | ..... | وهذا الفصل يناقش |
| ١٠٧ | ..... | الاستعلام من اكثر من جدول ورؤيه |
| ١٠٨ | ..... | اضافة رؤيه وجدول للاستعلام |
| ١١٠ | ..... | التحكم فى اختيار البيانات بواسطة الربط |
| ١١٠ | ..... | لانشاء علاقة بين الجداول |
| ١١١ | ..... | لإلغاء ارتباط |
| ١١٢ | ..... | لتعديل ارتباط |
| ١١٢ | ..... | استخدام عدة جداول فى الرؤيه |
| ١١٣ | ..... | لربط جداول فى رؤيه واحده |
| ١١٣ | ..... | لامكانية تحديث الجداول الاصلية (المصادر) |
| ١١٣ | ..... | استخدام عدة جداول عن بعد فى رؤيه واحدة |
| ١١٤ | ..... | لانشاء رؤيه لعدة جداول عن بعد |
| ١١٥ | ..... | الجمع بين البيانات الحالية وعن بعد فى رؤيه واحده |

الفصل السابع

| | | |
|-----|-------|------------------------------|
| ١٢٠ | ..... | التخطيط لشكل التقرير الخارجى |
| ١٢٠ | ..... | خطوات انشاء التقرير |
| ١٢١ | ..... | فهم ملف الشكل الخارجى |
| ١٢٢ | ..... | انشاء الشكل الخارجى للتقرير |
| ١٢٢ | ..... | استخدام ساحر التقرير |
| ١٢٣ | ..... | تشغيل مصمم التقرير |
| ١٢٣ | ..... | لانشاء تقرير فارغ |

المحتويات

| | |
|-----|---|
| ١٢٣ | انشاء شكل خارجى لعناوين البريد..... |
| ١٢٣ | استخدام ساحر العنوان..... |
| ١٢٤ | لائشاء العنوان بواسطة ساحر العنوان..... |
| ١٢٤ | بدء تشغيل مصمم العنوان..... |
| ١٢٤ | لائشاء عنوان باستخدام مصمم العنوان..... |
| ١٢٥ | تعديل الشكل الخارجى..... |
| ١٢٦ | لتعديل تقرير منفذ او عنوان..... |
| ١٢٦ | تخطيط لماكن البيانات..... |
| ١٢٨ | اعادة تحجيم المناطق..... |
| ١٢٨ | اضافة ادوات التحكم فى التقرير..... |
| ١٢٨ | اضافة ادوات التحكم مع التقرير السريع..... |
| ١٢٩ | لائشاء تقرير سريع..... |
| ١٣٠ | وضع مصادر البيانات للتقرير..... |
| ١٣١ | لاضافة جدول او رؤيه الى بيئة البيانات..... |
| ١٣٢ | لوضع فهرس لبيئة البيانات..... |
| ١٣٣ | اضافة ادوات التحكم فى الحقل..... |
| ١٣٣ | لاضافة حقول الجدول من بيئة البيانات..... |
| ١٣٣ | لاضافة حقول من شريط الادوات..... |
| ١٣٣ | اضافة ادوات التحكم فى العنوان..... |
| ١٣٤ | لمراجعة تحكم العنوان..... |
| ١٣٤ | اضافة حقل عام..... |
| ١٣٥ | لاختيار وتحريك واعادة تغير حجم ادوات التحكم فى التقرير..... |
| ١٣٥ | لتحريك اداة تحكم..... |
| ١٣٦ | لائتقاء عدة ادوات تحكم..... |
| ١٣٦ | دمج ادوات التحكم سويا..... |
| ١٣٦ | لافك دمج مجموعة من ادوات التحكم..... |
| ١٣٦ | لاعادة حجم اداة التحكم..... |
| ١٣٦ | لمطابقة الحجم لعدة ادوات تحكم..... |
| ١٣٧ | لنسخ والغاء ادوات التحكم بالتقرير..... |
| ١٣٧ | لنسخ ادوات التحكم..... |

أُساسيات

فيجول فوكس برو 5

VISUAL FOX PRO 5

طارق حسن

١٩٩٩

الإهداء

الى والداى واسرتى الصغيرة وكل من كتب له ان ينتفع بهذا العلم القليل
مذكرا نفسى واياهم قول الله العظيم

" وما اوتيتم من العلم الا قليلا "

مقدمة

ذات يوم جمع فرس البحر سبعة قطع من مدخراته الثمانية عازما ان يجرب حظه والاتجار بهم وقبل ان يهجم بالسفر بعيدا قابل كلب البحر الذى خاطبه قائلا:الى اين انت ذاهب يا فرس البحر ؟ فأجابه بكل اعتزاز انى ذاهب اتاجر واجرب حظى ... فرد عليه كلب البحر : كم انت محظوظ لمقابلتى ! فبأربعة قطع فقط من النقود يمكنك الحصول على هذه الزعانف السريعة لتصل اسرع لى وجهتك . فرح فرس البحر واخذ الزعانف ودفع ثمنها ووضعها فى قدميه وبالفعل اخذ يسبح ضعف سرعته وفى الطريق استوقفه حيوان الاسفنج وسأله وجهته فأجابه بكل اعتزاز: انى ذاهب اتاجر واجرب حظى... فقال له الاسفنج يالك من محظوظ ! بقليل من النقود تستعير دراجتى النفاثة لتقطع الطريق اسرع وبالفعل اعطاه فرس البحر ماتبقى له من نقوده واخذ الدراجة النفاثة وسار بسرعة اكثر الى ان قابل سمكة القرش التى بدورها سألته عن وجهته فأجاب بكل اعتزاز: انى ذاهب اتاجر واجرب حظى وهنا قالت له سمكة القرش: يالك من محظوظ ان اعرف طريقا مختصرا لوجهك مشيرة الى فمها المفتوح فأسرع فرس البحر قائلا شكرا لله ودخل الى فم سمكة القرش المفتوح ومن يومها هذا لم يسمع عن فرس البحر شيئا .

والعبرة من هذه القصة الخرافية انك اذا لم تكن متأكدا الى اين وجهتك فمن الممكن ان ينتهى بك الامر الى وجهة مختلفة وربما غير مرغوب فيها .

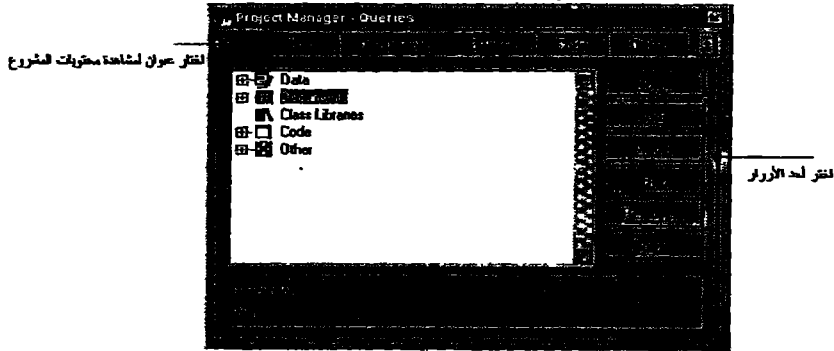
قاعدة البيانات المسماة TESTDATA. DBC

هذه القاعدة تحتوى على مجموعة نماذج مرتبطه يمكنك تجربتها انشاء تعرفك على فيجوال فوكس برو. وهذه القاعدة سوف تستخدم فى الامثله الموضوعه فى هذا الكتاب.

المشروع المسمى TASTRADE. PJX

هذا المشروع يحتوى على تطبيق متكامل يمكنك استخدامه كمساعد لمعرفة نوعية التطبيق الذى ترغب فى تطويره باستخدام فيجوال فوكس برو ويفتح هذا المشروع ومعرفة بناؤه يمكنك اكتساب معرفة كيفية تجميع مشروع. ادارة المشروع هى اداة تنظيم مبدئى للبيانات والعناصر المكونه فى الفيجوال فوكس برو. والمشروع هو مجموعة من الملفات - البيانات - الوثائق.

ويحفظ مشروع فيجوال فوكس برو فى ملف له امتداد PJX



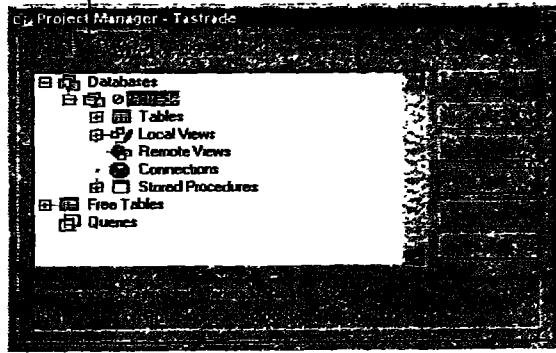
شكل (٢) إدارة المشروع مركز التحكم فى العمل مع فيجوال فوكس برو.

باستخدام ادارة المشروع يمكن تنظيم وادارة الملفات مثل انشاء جداول وقواعد بيانات، كتابة الاستعلام، تجهيز شاشات وتقارير وبناء تطبيقات يمكنك انشاء مشروعك باضافة جداول فيجوال فوكس برو للموجوده لمشروع جديد باستخدام الجداول الامثله الموجوده فى المسار / SAMPLES DATA من تحت فيجوال فوكس برو.

مشاهدة ما بداخل المشروع

يقوم ادارة المشروع نظره مرتبه هيكلية للبيانات ولتحديد نوعية ملفات او عناصر من المشروع اختر من مجموعة العناوين TABS العنوان المناسب وعندما تهيء الجداول وقواعد البيانات وتنشئ الشاشات والاستعلام والزوية والتقارير فأنك تعمل مع الاختيارات: البيانات DATA والوثائق DOCUMENTS لتحديد ملفات البيانات.

اضغط هنا لمشاهدة البيانات في المشروع



شكل (٢) عنوان البيانات في إدارة المشروع

هذا الاختيار يحتوى على جميع البيانات في المشروع: قواعد البيانات - جداول مختلفة - استعلامات - رؤية. قواعد البيانات هي مجموعة من الجداول وعادة ما تكون مرتبطه ببعضها من خلال حقل مشترك ولتقريب الجداول والعلاقات فيما بينها يمكن اضافة رؤية VIEWS أو برامج اجرائية او قواعد تشغيل ومخارج TRIGGERS لقواعد البيانات.

ويمكن انشاء قواعد بيانات باستخدام مصمم قواعد البيانات THE DATABASE DESIGNER والذي سوف نقدم له فى الفصل الثالث " تجميع الجداول فى قاعدة البيانات " وملفات قواعد البيانات لها امتداد DBC.

إضافة ورفع الملفات

لاستخدام ادارة المشروع يجب اضافة ملفات موجوده او انشاء ملف جديد مثل لتلك اذا كان لديك مجموعة ملفات موجوده لجداول DBF تريد اضافتها للمشروع اختر جداول فريده فى مجموعة البيانات واضغط على زرار اضافته ADD لضمهم للمشروع.

لادخال ملف للمشروع

- 1- اختر نوع العناصر المطلوب اضافتها.
- 2- اختر اضافة ADD
- 3- فى شاشة الحوار فتح OPEN ضع اسم الملف الذى تريد اضافته ثم اضغط على زرار موافق OK

لرفع ملف من المشروع

- 1- اختر العنصر الذى تريد رفعه.
 - 2- اختر رفع REMOVE
 - 3- فى رسالة التأكيد CONFIRMATION اختر رفع.
- لذا كنت ترغب فى الغاء الملف اختر الغاء DELETE

انشاء وتعديل ملفات

ادارة المشروع تسهل عملية انشاء وتعديل الملفات - مجرد - اختيبارك لنوع الملف الذى ترغب فى انشاؤه او تعديله اختر زرار جديد NEW او تعديل MODIFY فيجوال فوكس برو يظهر لاداه التصميم المناسب لنوع الملف الذى اخترته لانشاء ملف لاضافته لادارة المشروع اختر العنصر الذى تود انشاؤه . اختر جديد NEW

مثال لتعديل جدول - اختر اسم الجدول ثم اختر تعديل ل اظهار الجدول فى

مصمم الجدول TABLE DESIGRER

الفصل الثانى

إذا اردت انشاء جدول خاص بك بدون استخدام الساحر فيمكنك استخدام عنوان مجموعة البيانات DATA TAB من ادارة المشروع او اختيار جديد NEW من قائمة الملف واختار الجدول واضغط على جديد :-

إذا اردت انشاء جدول لاضافته لقاعدة البيانات افتح قاعدة البيانات قبل انشاء الجدول الجديد وسوف يصبح الجدول الجديد تلقائيا جزء من قاعدة البيانات كما يمكن اضافته فيما بعد ولمزيد من المعلومات حول جداول قاعدة البيانات راجع الفصل الثالث " تجميع الجداول فى قاعدة البيانات "

لانشاء جدول جديد

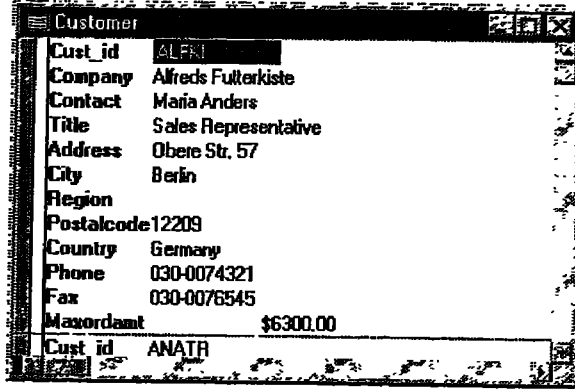
- ١- من ادارة المشروع اختر جداول تحت قواعد البيانات او اختر جداول منفصله اختر جديد ثم جدول جديد.
- ٢- فى حوار الانشاء CREATE ادخل اسم الجدول واختر حفظ SAVE
- ٣- فى مجموعة عنوان الحقول FIELDS TAB بمصمم الجدول ادخل اسم اول حقل فى مكان اسم الحقل FIELD NAME
- ٤- وفى نوع الحقل TYPE اختر نوع الحقول من قائمه.
- ٥- فى خانة عرض الحقل WIDTH ضع رقم وفقا لعدد الحروف. واذ كان النوع رقمى او متغير ضع عدد للارقام العشرية فى المكان المخصص لها ان وجد.

- إذا اردت اضافة فهرس للحقل اختر نوع الفهرس فى خانة الفهرس INDEX
- إذا اردت ان يقبل الحقل ادخال قيم عديمه اختر NULL
- يمكن الاختيار بين البدء فى ادخال البيانات حالا او فتح الجدول لاحقا عندما تكون جاهزا لتسجيل البيانات.

الفصل الثاني

ولسهولة ادخال البيانات يمكن وضع شاشة المراجعة في حالة التحرير EDIT MODE وسوف تظهر أسماء الأعمدة " الحقول " في الجانب الأيسر من الشاشة.

لتغيير شاشة المراجعة لحالة الكتابة من قائمة العرض اختر تحرير EDIT



| Customer | |
|------------|----------------------|
| Cust_id | ALFKI |
| Company | Alfreds Futterkiste |
| Contact | Maria Anders |
| Title | Sales Representative |
| Address | Obere Str. 57 |
| City | Berlin |
| Region | |
| Postalcode | 12209 |
| Country | Germany |
| Phone | 030-0074321 |
| Fax | 030-0076545 |
| Masordamt | \$6300.00 |
| Cust_id | ANATR |

شكل (١١) للجدول في حالة التحرير

وفي كلا الحالتين يمكن التجول بين البيانات والبحث عن بيانات معينة وعمل التغييرات اللازمه لمحتويات الجدول.

التجول في الجدول

استخدم عمود التجول SCROLL BAR للتحرك خلال الجدول واظهار مختلف الحقول والبيانات كما يمكن استخدام مفاتيح الاسهم ARROW KEYS ومفتاح TAB في لوحة المفاتيح للتحرك في كل الاتجاهات بالجدول.

لمشاهدة مختلف البيانات

من قائمة الجدول TABLE MENU اختر اذهب للبيان GO TO RECORD في القائمه الفرعيه اختر زرار لاعلى TOP او التالي NEXT او السابق PREVIOUS او رقم البيان RECORD

اذا اخترت رقم لبيان ضع رقم البيان الذي ترغب في رؤيته ثم اختر اذهب

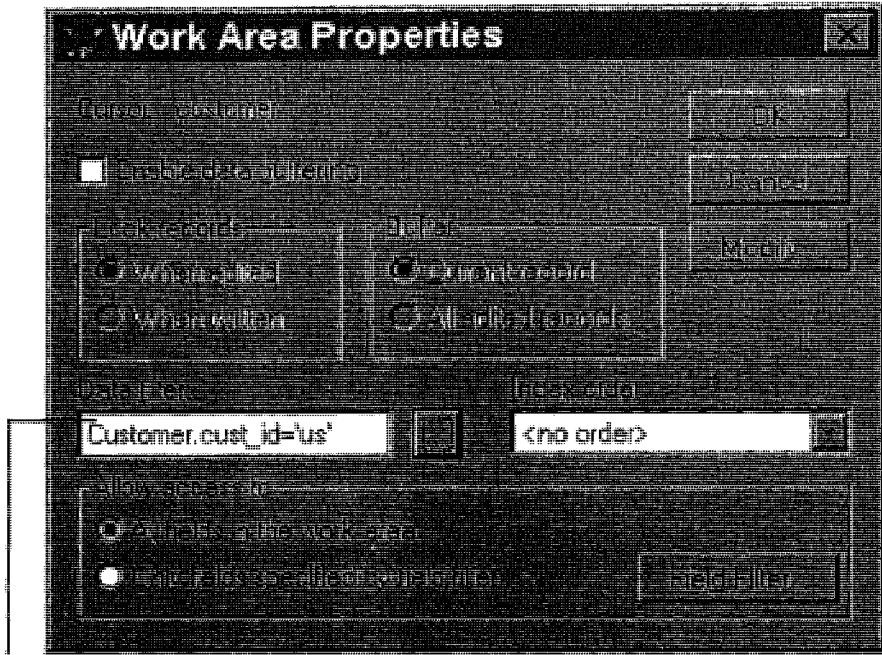
الى GO TO

- إلغاء حقول من الجدول
- انتقى الحقول واختر الغاء DELETE

تهيئة الجدول

يمكن تهيئة الجدول لاطهار بيانات معينه وذلك بوضع مصفاه له FILTER كما يمكن وضع قيود للتعامل مع حقول معينه بعمل مصفاه للحقول مما يسمح باختيار حقول معينه دون غيرها.

تصفية جدول FILTERING A TABLE



شكل ١٧) حوار خصائص منطقة العمل

تعبير التصفية يحدد البيانات المطلوب ظهورها في الجدول

إذا اردت مشاهدة بعض البيانات من نوعية معينة يمكنك عمل تصفية لتحديد هذه البيانات لتظهر في شاشة المراجعة ولاظهار فائدة التصفية نفترض أنك تريد مشاهدة المبيعات والتي تتجاوز كمية معينة او العاملين الذين تم تعيينهم بعد تاريخ، معين ولعمل تصفيه استخدم حوار خصائص منطقة العمل WORK

الفصل الثانى

بناء تعبير باختيار زرر الحوار فى نهاية الشاشة لاطهار حوار بناء التعبير ولمزيد من المعلومات حول اضافة عدة حقول للفهرس راجع الفقرة التاليه " طلب البيانات باكثر من حقل "

اذا اردت اختيار بيانات ادخل تعبير الفهرس فى حوار الفهرس FILTER BOX او اختر الزرار فى نهاية الحوار لبناء التعبير.

ولمزيد من المعلومات حول استخدام الفهارس للانتقاء راجع فقره التاليه " انتقاء البيانات " فى هذا الفصل.

٧- اختر موافق OK

وبمجرد انشاء الفهرس للجدول يمكنك استخدامه لاستدعاء البيانات

لاستدعاء البيانات وفقا للفهرس

١- فى ادارة المشروع انتقى الجدول الذى ترغب فى عمل فهرس له.

٢- اختر مراجعه BROWSE

٣- من قائمة الجدول اختر خصائص PROPERTIES

٤- فى حوار الفهرس اختر الفهرس الذى تريده.

٥- اختر موافق OK

الجدول يظهر فى شاشة المراجعة وبه البيانات مرتبه وفقا للفهرس، كما

يمكن طلب البيانات ايضا من الاستعلام او التقارير اثناء وجود الفهرس

اختيار نوع الفهرس

يمكن اختيار واحد من الاربعة انواع للفهرس

١- مبدئى PRIMARY

٢- مرشح CANDIDATE

٣- عادى REGULAR

٤- منفرد UNIQUE

لطلب البيانات باستخدام أكثر من حقل

١- فى ادارة المشروع انتقى الجدول الذى ترغب فى اضافة فهرس لة

وعندئذ اختر تعديل MODIFY

٢- فى مجموعه الفهرس اخل اسم ونوع للفهرس.

٣- فى حوار التعبير اخل التعبير الذى يرتب الحقول كما تريد ان تظهر.

مثال ذلك ربما تود استدعاء البيانات باسم البلد أو الرمز البريدى أو اسم

الشركه يمكن استخدام علامة زائد (+) لانشاء تعبير الفهرس من الحقول الحرفيه.

CUSTOMER. COUNTRY + CUSTOMER. POSTALCODE + CUSTOMER. COMPANY

لاحظ ان الحقل الذى يحدث التغيير على الاقل هو اول حقل فى القائمه.

٤- اختر OK

إذا أردت حقول من مختلف الانواع فيجب ان تحول الحقول غير الحرفيه

الى حرفيه بوضع الحقل داخل الوظيفه (STR) ومثال لذلك ترتب البيانات وفقا

لاقصى كميته مطلوبه بالحقل العملى MAXORDAMT واسم الشركه وهو حقل

حرفى وعليه يكون التعبير :

STR (CUSTOMER. MAXORDAMT , 20,4) + CUSTOMER. COMPANY

تصفية البيانات

يمكن التحكم فى البيانات الداخلة فى الفهرس باضافة تعبير للتصفية.

١- من ادارة المشروع انتقى الجدول المطلوب اضافة فهرس له واختر

تعديل MODIFY

٢- فى مجموعه الفهرس اشاء او انتقى فهرس.

٣- فى حوار التصفية اخل تعبير التصفية.

ومثال لذلك اشاء تصفية لاختيار البيانات الخاصة بالعملاء فى كندا.

CUSTOMER. COUNTRY = " CANADA "

٤- اختر OK

الفصل الثانى

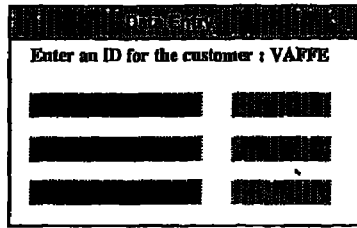
إذا كنت تريد البيانات وفق ترتيب تنازلى اختر زرار السهم على يسار اسم الفهرس، السهم على الزرار يشير لاسفل للترتيب التنازلى ويشير لاعلى للترتيب التصاعدى.

٥- اختر OK

التحكم فى ادخال قيم مكررة للحقل

ويمكن التحكم فى الادخال البيانات ذات للقيم المتكررة للحقل ومثال لذلك كل عميل يجب ان يكون لديه قيمة منفردة فى حقل CUST-ID فى جدول للعملاء الفهرس يمكن ان يحدد ادخال قيم متفردة للحقل.

القيمة يتم إدخالها



| Rec# | Cust_ID |
|------|---------|
| 005 | Arout |
| 004 | Brap |
| 003 | Bottm |
| 002 | Malsd |
| 001 | Willy |

القيمة تقارن بباقي القيم فى الفهرس لمنع التكرار

شكل (٢٢) الفهرس يمكن أن يحدد إدخال قيمة متفردة للحقل

يمكن استخدام الحقل كمفتاح لتعريف البيان اذا كان الجدول جزء من قاعدة

البيانات يمكن استخدام سواء فهرس مبدئى او مرشح اذا كان الجدول فردى او لدية

اساسا فهرس مبدئى يجب استخدام فهرس مرشح.

لانشاء فهرس يحدد قيمة منفردة للحقل

١- فى ادارة المشروع انتقى الجدول المطلوب اضافة فهرس له واختر تعديل.

٢- فى مجموعة الفهرس انشى فهرس.

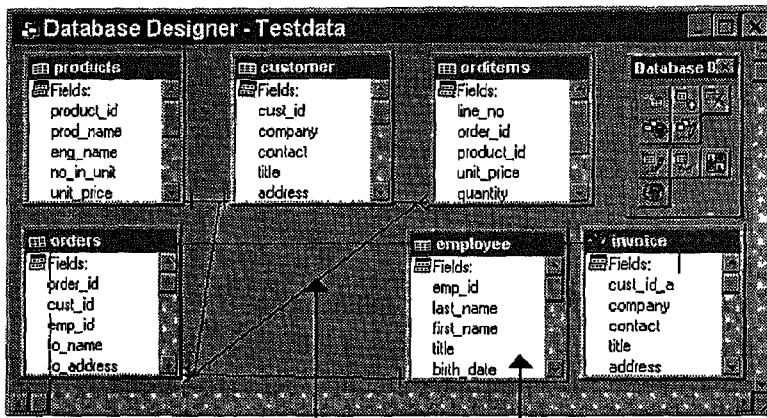
٣- فى خانة النوع اختر مبدئى او مرشح.

٤- اختر OK

الفصل الثالث

يمكن أيضا اختيار فتح **OPEN** من قائمة الملف واختر اسم قاعدة البيانات لمشاهدة هيكل تنظيمي لنموذج قاعدة بيانات، حاول فتح قاعدة البيانات المسماة **TESTDATA.DBC** والموجوده في المسار **SAMPLES / DATA** تحت الفيچوال فوكس برو

عند فتح قاعدة البيانات سوف يظهر مصمم قاعدة البيانات عارضا للجداول التي تتشكل منها قاعدة البيانات والعلاقات الموجوده بينها.



خط العلاقة يظهر الربط بين الجداول

صندوق يظهر الحقول والفهارس لكل جدول

شكل (٢٤) الجداول في مصمم قاعدة البيانات

يظهر شريط أدوات قاعدة البيانات ومنه يمكنك سرعة التعامل مع اختيارات قاعدة البيانات وأوامر قاعدة البيانات موجوده في قائمة قاعدة البيانات يمكن اظهار قائمة الاختصارات **SHORT CUT** بالضغط على الزر الاإللماموس في مصمم قاعدة البيانات.

يمكن تغيير حجم الجدول في مصمم قاعدة البيانات لمشاهدة جزء اك اصغر من الحقول والفهارس المحتواه او تقليص الجدول لمشاهدة مجرد ال الجداول وهي مفيدة اذا كانت قاعدة البيانات تحتوى على عدد كثير من الجداول

معلمة HIGHLIGHTED

| اختر | لعمل |
|---|------------------------------|
| BY NAME بالإسم | ترتيب الجداول بالاسم ليجديا |
| BY TYPE بالنوع | ترتيب الجدول بالنوع |
| HORIGONTALLY أفقي | محاذاة الجداول فى صف |
| VERTICALLY رأسيًا | محاذاة الجداول فى عمود |
| اعادة العناصر الى الطول والعرض الافتراضى RESZIE OBJECTS TO DEFAULT HIGHT AND WIDETH | اعادة الجداول لحجمها الطبيعي |

ولوضع ملاحظات حول قاعدة البيانات يمكن اضافة تعليق.

- لاضافة تعليق لقاعدة البيانات
- من قائمة قاعدة البيانات اختر خصائص PROPERTIES ثم اكتب التعليق فى الخانه المخصصه له.
- انشاء قاعدة بيانات جديده

لدمج البيانات فى قاعدة بيانات اولا انشئ قاعدة بيانات جديده ثم اضيف اليها الجداول التى ترغب فى العمل بها وعرف العلاقه بينها - كما يمكن انشاء رؤية حاله او بعينه للبيانات من مصمم قاعدة البيانات لضمها داخل قاعدة البيانات.

لانشاء قاعدة بيانات جديده

١- فى ادارة المشروع انتقى قواعد البيانات.

٢- اختر جديد NEW

عندما تقوم بانشاء قاعدة بيانات جديده يظهر مصمم قواعد البيانات فارغا

مع شريط الادوات الخاص به.

انشاء واطافة روية VIEW

الرؤية تظهر البيانات من جدول او اكثر ويمكن استخدامها لتحديث البيانات فى الجداول الاصلية لها - فاذا كنت ترغب فى اضافة رؤية لقاعدة بياناتك فيمكن انشاء رؤية من الجدول او استخدام رؤية موجوده فى قاعدة البيانات او من جداول منفصله خارج قاعدة البيانات - اذا كانت البيانات التى ترغب فى استخدامها موجوده عن بعد فيمكن انشاء رؤية عن بعد وضمها لقاعدة البيانات ونظرا لأن وجود الرؤية مرتبط بوجود قاعدة بيانات فانه يجب ان يتم انشاء الرؤية من خلال قاعدة البيانات لضمها اليها.

ولمزيد من المعلومات حول انشاء رؤية حاله وعن بعد راجع الفصل الخامس " تحديث البيانات بالرؤية " .

ايجاد جدول او رؤية فى قاعدة البيانات

اذا كانت قاعدة البيانات لديها عدة جداول وروء وتريد تحديد جدول بسرعة فيمكن استخدام امر اوجد FIND لوضع علامة على الجدول او الرؤية التى ترغب فى العمل بها.

لايجاد جدول فى قاعدة البيانات

١- من قائمة قاعدة البيانات اختر اوجد عنصر FIND OBJECT وعندئذ

اختر الجدول المطلوب فى حوار اوجد الجدول او الرؤية.

٢- واذا اردت مشاهدة جداول او رؤى معينه يمكنك اختيار ذلك.

• لمشاهدة الجداول والرؤى فقط

• من قائمة قاعدة البيانات اختر خصائص PROPERTIES وانتقى احدى

اختيارات الرؤية المناسبة من حوار خصائص قاعدة البيانات.

الفصل الثالث

- عمل قواعد تصحيح لتحديد البيانات التي قد تسجل في الحقل.

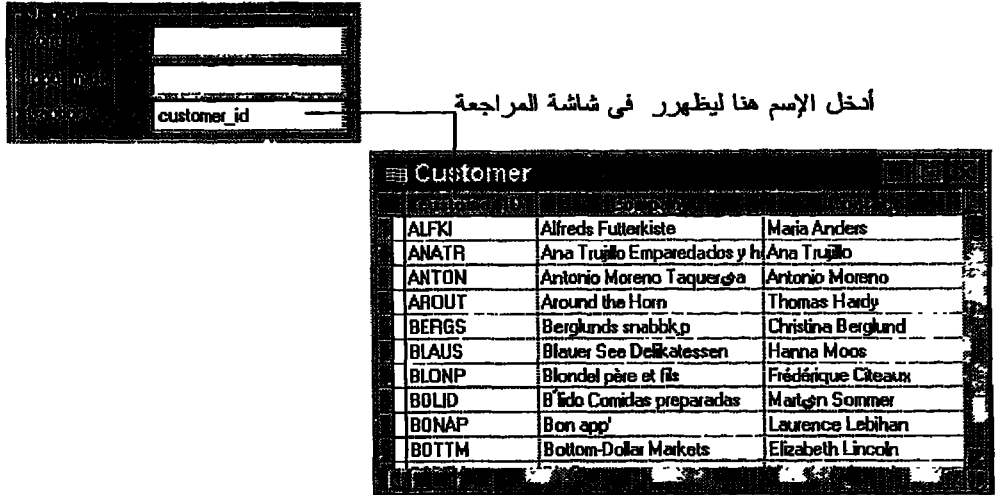
اسناد عنوان للحقل FILED CAPTION

يمكن اظهار عنوان وصفى للحقل ليظهر في شاشة المراجعة او فى الشاشات باستخدام عنوان الحقل.

لاسناد عنوان للحقل

- 1- انتقى الجدول فى مصمم قاعدة البيانات واختر تعديل.
- 2- انتقى الحقل الذى ترغب فى اسناد عنوان له.
- 3- فى خانة العنوان اكتب العنوان الذى ترغب فى اظهاره للحقل.
- 4- اختر OK

مثلاً اذا كان اسم الحقل CUST - ID فيمكن اضافة عنوان له مثل CUSTOMER - ID وفى كل مره اثناء مراجعة الجدول ولمستخدم الحقل فى الاستعلام او الرؤيه او اضافة لشاشة سوف تشاهد عنوان الحقل بدلا من اسمه.



شكل (٣٠) وضع اسم للعمو

الفصل الرابع

استخدام الضبط العلوى فى مجموعة المتنوعات يمكن وضع رقم او نسبة مئوية من البيانات المطلوب مشاهدتها وسواء يتم الضبط باختيار اعلى او اقل قيم فيمكن عمل ترتيب الفرز فى الاستعلام تنازلياً لمشاهدة اعلى القيم او تصاعدياً لمشاهدة اقل القيم.

لاستعادة رقم او نسبة مئوية من البيانات ORDER BY

١- فى عنوان مجموعة ترتيب بواسطة اختر الحقل المطلوب استرجاع اعلى قيم له ثم اختر تنازلياً DESCENDING لمشاهدة اعلى قيم للحقل او تصاعدياً ASCENDING لاطهار اقل قيم واذا كنت تقوم بالفرز على حقول اضافيه ضعهم بعد حقل اعلى القيم فى قائمة اختيار

الترتيب وفقاً ORDER BY

٢- فى مجموعة المتنوعات اكتب رقم النسبة المئوية او رقم اعلى او اقل قيمة تريد استرجاعها فى خانة رقم البيانات NUMBER OF

RECORDS ولاظهار النسبة المئوية اختر PERCENT

٣- واذا كنت لا تريد اظهار القيم المتكرره للبيانات ضمن العدد او النسبة

المنويه اختر NO DUPLICATE

اضافة تعبير للاستعلام

يمكن انشاء اكثر من استعلام قوى ومرن بدمج التعبير فى تصفية او فى حقول من النتائج.

اضافة تعبير للنتائج

كما يمكن اضافة وظيفة وتعبير لمخرجات الاستعلام استخدم الخانه اسفل مجموعة الحقول واذا اردت تسميه الحقل الموضوع فى التعبير فيمكن اضافة منطقة.

الفصل الخامس

تحديث البيانات باستخدام الرؤية

لاخراج مجموعة من البيانات داخل جدول وعمل تغييرات فى هذه البيانات واعادة هذه البيانات المحدثة الى جداولها الاصلية يمكنك استخدام الرؤية View. ويمكن انشاء الرؤية من جدول او من رؤية اخرى او من جداول مخزنه فى مواقع اخرى او من بيانات متصله عن بعد مثل MICROSOFT SQL SERVER عن طريق برنامج ODBC ويستطيع فيجوال فوكس برو ارسال التحديثات للجداول الاصلية بعد تحديثها او تغييرها .

وفى هذا الفصل نتناقش انشاء الرؤية من جدول واحد حالى وعن بعد ولمزيد من المعلومات عن انشاء رؤية مركبه تجمع بين البيانات الحاليه وعن بعد فى رؤية واحده راجع الفصل السادس "الاستعلام وتحديث الجداول المتعدده"

هذا الفصل يناقش

- انشاء رؤية
- الاتصال بالبيانات عن بعد
- تحديث البيانات
- ضبط الرؤية
- انشاء الرؤية

انشاء الاستعلام والرؤية لهما نفس الخطوات والاختلاف الرئيسى هو ان الرؤية يمكن تحديث البيانات من خلالها بينما لا يمكن ذلك فى الاستعلام. استخدم الاستعلام عندما تريد اظهار مجموعة من البيانات للقراءه فقط والاستعلام هو جملة SQL – SELECT ويتم وضعها فى ملف نصى له امتداد QPR

الفصل الخامس

لاستكمال انشاء للرؤية عن بعد يمكن اختيار حقول المخرجات ووضع تصفية كما تم فى الرؤية الحالية.

تحديث البيانات

يمكن استخدام الرؤية سواء الحالية او عن بعد لتحديث الجداول

ارسال التحديثات للجداول

فى مصمم الرؤية تسمح مجموعة مستوى التحديث بالتحكم فى كيفية ارسال التغييرات للبيانات عن بعد (تحديث، الغاء ، اضافة) الى مصادر البيانات الاصلية

كما يمكن التحكم فى تحديث او عدم تحديث حقول معينه فى الجداول وضبط وسيلة التحديث فى SQL بالطريقة المناسبة للكمبيوتر الخادم.

تحديث الجدول

اذا أردت للتحديثات التى اجريتها على البيانات الحالية من الجدول ان تعود الى الجداول الاصلية لها فانك فى حاجة الى اختيار ارسال التحديثات بواسطة SQL، ويجب على الاقل ان يكون هناك حقل واحد حتى يمكن استخدام هذا الاختيار.

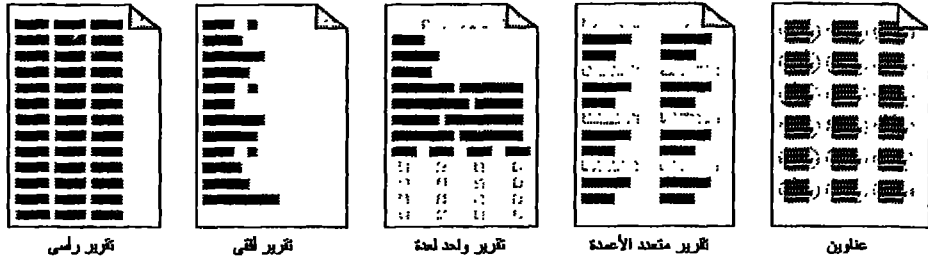
اذا كان الجدول الذى اخترته له حقل مفتاح مبدئى معرف ومختار من مجموعة الحقول فان مصمم الرؤية يستخدم حقل المفتاح المبدئى تلقائيا فى الجدول على انه حقل مفتاح للرؤية.

لامكانية عمل التحديثات فى الجداول الاصلية

فى عنوان مجموعة مستوى التحديث لختيار ارسال التحديثات SEND

SQL UPDATES

الفصل السابع



شكل (٧٣) الأشكال العامة للتقرير

للمساعدة في اختيار الشكل الخارجي لديك بعض الشرح للأشكال الخارجية

وإستخداماتها

| نوع الشكل | الشرح | مثال |
|---------------------------------|--|--|
| رأسى COLUMN | بيان لكل صف مع وضع الحقل اتقيا بعرض الصفحة | تقرير مجموع - اجمالي تقرير - مالي منظومة، ملخص المبيعات |
| ألقى ROW | عمود واحد من البيانات مع وضع الحقل رأسيا أسفل بعضه. | قوائم |
| واحدة مع عدة -ONE-TO MANY | بيان واحد او علاقة واحدة - بعده | فواتير |
| عدة اعمده -MULTI COLUMN | اكثر من عمود للبيانات مع وضع الحقل رأسيا بالهامش الايسر | دليل تليفونات - كروت عمل |
| عنوان LABEL | اكثر من عمود للبيانات مع وضع الحقل رأسيا بالهامش الايسر ومطبوع على ورق خاص | * عناوين البريد - اسماء معرفه |

* شكل خارجي له ارتباط بساحر التقرير

فهم ملف الشكل الخارجي

ملف الشكل الخارجي للتقرير له امتداد FRX ويخزن به مواصفات التقرير
كما ان كل تقرير له ملف مرتبط بامتداد FRT وملف التقرير يحدد الحقول التي
تطلبها - الكتابه المطبوعه-ومكان المعلومات على الصفحة - وللحصول على
البيانات من قاعدة البيانات للصفحة المطبوعه تتم لطباعة ملف التقرير والملف لا

٣- اختر ساحر التقرير REPORT WIZARD

٤- انتقى نوع التقرير الذى ترغب فى انشاؤه.

٥- اتبع تعليمات شاشات الساحر.

كما يمكن الوصول لساحر التقرير باختيار الساحر Wizard من قائمة الادوات TOOLS MENU واختيار تقرير - وبمجرد استخدام الساحر يمكن استخدام مصمم التقرير لاضافة ادوات تحكم وتهيئة التقرير - تابع مزيد من المعلومات فى هذا الفصل عن " تهيئة الشكل الخارجى".

تشغيل مصمم التقرير

اذا كنت لا ترغب فى استخدام ساحر التقرير فيمكن ان تبدأ بشكل خارجى فارغ وتضيف المكونات بنفسك.

لانشاء تقرير فارغ

١- فى ادارة المشروع انتقى تقرير REPORTS

٢- اختر جديد NEW

٣- اختر تقرير جديد NEW REPORT

سوف يظهر مصمم التقرير ويمكنك استخدام كل مزاياه لاضافة ادوات تحكم وتهيئة التقرير بنفسك.

انشاء شكل خارجى لعناوين البريد

العنوان هو تقرير بعدة اعمدة له تهيئة خاصة تناسب حجم ورق العنوان وفى فيجوال فوكس برو يمكن انشاء عناوين بسرعة مع ساحر او مصمم العنوان.

استخدام ساحر العنوان

ساحر العنوان هو اسهل وسيلة لانشاء عنوان وبمجرد انشاء ملف العنوان بالساحر يمكنك استخدام مصمم العنوان لتهيئة الشكل.

اعادة تجسيم المناطق

يمكن تعديل حجم واطافة وخصائص كل منطقة

لاعادة تجسيم منطقة

- اسحب قضيب المجموعه باستخدام مؤشر القارة الى الارتفاع المناسب.
- استخدم المسطره لليسار كمرشد وقياس المسطره محدد لارتفاع المنطقه ولا يشمل هوامش الصفحه.

لاحظ انه لا يمكن جعل منطقة اقصر من ارتفاع ادوات التحكم فى الشكل

الخارجى - حرك الادوات داخل المنطقه او قلل من الارتفاع.

اضافة ادوات التحكم فى التقرير.

يمكن ادخال الانواع الاتيه من ادوات التحكم فى الشكل الخارجى للتقرير او

العنوان

| استخدم التحكم | لاظهار |
|----------------------|---|
| FIELD | حقل، متغير، تعيين |
| LABEL | نص حرفى |
| LINE | خطوط مستقيمة |
| RECTANGLES | شكل مربع وحدود |
| ROUNDED RECTANGLE | دوائر، شكل بيضاوى، مربع بحواف مستديرة، حدود |
| PICTURE / OLE BOUNDS | صور او حقول عامه |

وبعد وضع اداة التحكم يمكن تغيير شكلها وحجمها ووضعها واختيارات

الطباعة، كما يمكن اضافة تعليق لكل اداة تحكم الا انها لا تطبع فى التقرير.

اضافة ادوات التحكم مع التقرير السريع

التقرير السريع هو وسيلة لاختصار الوقت تقوم بانشاء تقرير مبسط تلقائيا

حيث تقوم باختيار المحتويات الاساسيه للتقرير وعندئذ يقوم فيجوال فوكس برو بانشاء الشكل الخارجى طبقا لاختيارك.

لاضافة تحكم للعنوان

١- من شريط ادوات التحكم فى التقرير Report Toolbars اختر زرار العنوان.

٢- فى مصمم التقرير اضغط لوضع التحكم

٣- اكتب الحروف الخاصة بالعنوان.

ويمكن مراجعتها كما ترغب فى مراجع النص استخدم زرار الادخال ENTER لاضافة اسطر او قائمة المراجعة EDIT لاقتطاع او النسخ ولصق النص.

لمراجعة تحكم العنوان

١- فى مصمم التقارير اختر زرار العنوان ثم اضغط على العنوان الذى ترغب فى مراجعته

٢- اكتب التغييرات المطلوبه.

وبعد وضع النص يمكن تغير بنط الكتابه واللون ومزيد من المعلومات راجع تغير بنط الكتابه وتغير لون التحكم لاحقا فى هذا الفصل.

١ اضافة حقل عام

يمكن وضع حقل عام يحتوى على عناصر OLE فى التقرير.

لوضع حقل عام

١- فى مصمم التقرير اضع التحكم PICTURE / OLE BOUND

٢- فى منطقة صورة من PICTURE FROM انتقى الحقل.

لائتقاء عدة ادوات تحكم

اسحب الفأرة لرسم مربع الاختيار حول ادوات التحكم. وسوف يظهر الاختيار حول كل تحكم وطالما تم الاختيار يمكن تحريك او نسخ او الغاء كل الادوات كمجموعه واحده.

يمكن ضم مجموعة من ادوات التحكم سويا لاكثر من مهمة بتفريغهم

لمجموعة GROUP

ومثال لذلك يمكن الحاق اداة تحكم لعنوان واخرى لحقل وبالتالي تحريكهم دون اختيارهم بمفردهم وهذه الخاصية مفيدة ايضا اذا كان لديهم شكل او محاذاة حيث يتم المحافظه على أماكنهم بنفس المسافات من بعضهم البعض.

دمج ادوات التحكم سويا

١- انتقى ادوات التحكم التي ترغب في التعامل معها كمجموعه.

٢- من قائمة الشكل FORMAT MENU اختر مجموعة GROUP

الاختيار يعامل كل المحتويات بداخله على انها مجموعة

لفك دمج مجموعة من ادوات التحكم

١- اختار المجموعه

- من قائمة الشكل اختر عدم الدمج UNGROUP

الاختيار سوف يظهر حول كل اداة تحكم من التي كانت تشكل مجموعته وبمجرد وجود ادوات التحكم في التقرير فيمكن تغير حجمها فرديا او سويا عدا العنوان فيحدد حجمه بحجم بنط الكتابه وطول النص.

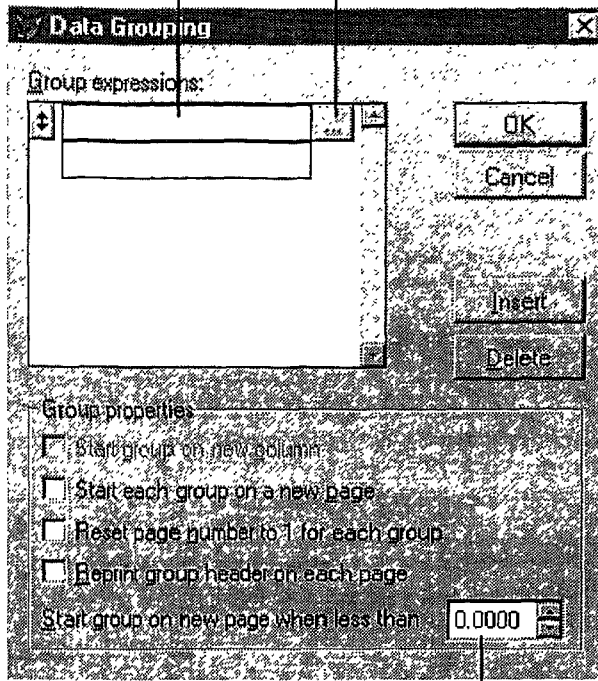
لاعادة حجم اداة التحكم

انتقى التحكم واسحب احد جوانب علامة الاختيار لتصل للحجم المطلوب.

لمطابقة الحجم لعدة ادوات تحكم

١- انتقى ادوات التحكم التي ترغب في مطابقة حجمها.

إدخال التعديل اضغط هنا لبناء التعديل



عدد الأسطر لبداية مجموعة في صفحة جديدة

شكل (٨٤) حوار تجميع البيانات

٢- في اول خاتمة المجموعة اكتب تعبير المجموعة

او اختر زرار الحوار لانشاء تعبير في بناء التعبير

٣- في منطقة خصائص المجموعة Data Properties انتقى الخصائص

المطلوبه.

٤- اختر OK

وبعد اضافة التعبير يمكنك وضع ادوات التحكم التي تريدها في المناطق

الخاصة بالتقرير وعادة يستخدم اداة التحكم لحقل التجميع تحرك من منطقة

التفاصيل الى منطقة عنوان المجموعة

أو

• اختر زرار الحوار لإنشاء التعبير في بناء التعبير
٣- من منطقة خصائص المجموعه **PROPERTIES GROUP** انتقى
الخصائص المطلوبه.

٤- اختر ضع **INSERT** واعد الخطوه ٢ ، ٣ لكل تعبير مجموعته.

٥- اختر **OK**

المجموعات مرقمه في قائمة مجموعات البيانات بالترتيب الذى أنشأت به
في مصمم التقارير يحتوى اسم منطقة المجموعه على رقم المجموعه ومختصر
التعبير المستخدم ويظهر اقل رقم لرأس المجموعه ونهايتها بالقرب من منطقة
التفاصيل.

تعبير منطقة المجموعه

يمكن تغير تعبير المجموعه واختيارات طباعة المجموعه

لتعديل منطقة المجموعه

- ١- من قائمة التقرير اختر تجميع البيانات.
- ٢- فى حوار مجموعات البيانات انتقى تعبير المجموعه المطلوب تغييره.
- ٣- ادخل التعبير الجديد

أو

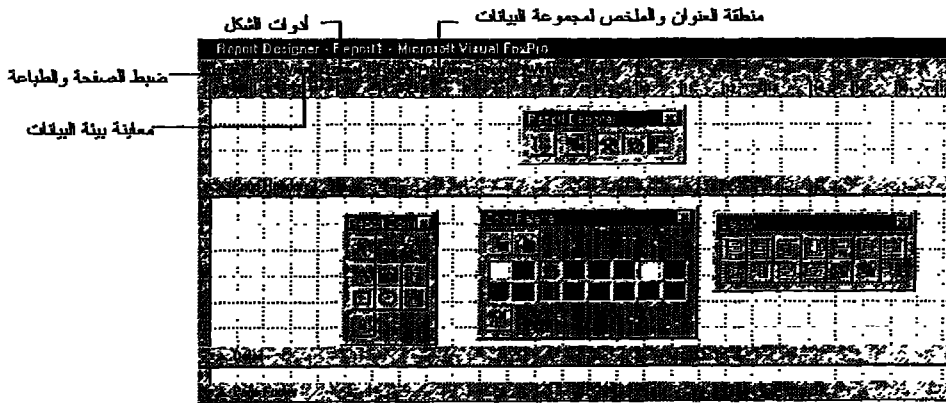
- اختر زرار الحوار لتغيير التعبير في بناء التعبير
- ٤- غير من اختيارات التجميع حسب احتياكك

لتغيير ترتيب المجموعات

- ١- من قائمة التقرير اختر تجميع البيانات.
- ٢- انتقى زرار التحرك على يسار المجموعه التى ترغب فى تحريكها واسحبها لمكان الجديد.

ضبط شكل التقرير

عندما تنشأ تقرير يمكنك ضبط الشكل الخارجى له - وشكل التقرير المنشىء باستخدام ساحر التقرير او وسيلة التقرير السريع يكون مبنيا على اختيارك اثناء عملية الانشاء ومثال لذلك ساحر العنوان البريدى يقوم بضبط الصفحة باضافة اعمدة وضبط حجم الورق - ويمكنك عمل ضبط للشكل وتغيير الضبط الموضوع باستخدام مصمم التقرير .



شكل (٨٧) ادوات للتحكم لضبط شكل التقرير

يمكن تغيير بيئة البيانات ، ضبط الصفحة او ادوات تحكم التقرير. وبيئة البيانات تعرف مصدر البيانات لضمها للتقرير وضبط الصفحة يعرف المظهر العام لصفحة التقرير ومناطقه أما ادوات التحكم فتحدد العناصر التى سوف تظهر فى الصفحة.

الفصل السابع

٢- فى خاتة حوار البنى اننقى شكلى البنى وحجمه المناسبين لىكونا

افتراضيا ثم اختر OK

وسوف تتغير ادوات التحكم الموضوعه بعد هذا التغيير للشكل والحجم

الافتراضى الجديد

اضافة خطوط ومستطيلات ودوائر

الخطوط والمستطيلات والدوائر يمكن اضافتها مرئيا فى شكل التقرير

ويمكن استخدامهم لفصل او تجميع اجزاء من التقرير .

رسم خطوط

يمكن اضافة خطوط طوليه او عرضيه لشكل التقرير باستخدام اداة التحكم

فى الخط ربما ترغب فى وجود خطوط بين التفاصيل الموجودة داخل التقرير .

لرسم الخط

١- من شريط ادوات التحكم بالتقرير **CONTROLS REPORTS** اختر

زرار خط **LINE**

٢- فى مصمم التقرير اسحب لوضع طول للخط

وبعد رسم الخط يمكنك تحريكه او تغيير طوليه او تغيير سمكه ولونه تابع

التفاصيل لاحقا فى هذا الفصل.

رسم مستطيلات

يمكن رسم مستطيلات فى شكل التقرير مرئيا لتسيق البيانات المطبوعه

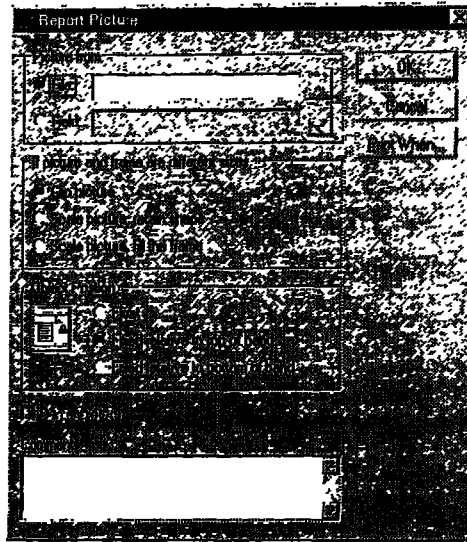
على الصفحه ويمكن استخدامه كحدود حول ادوات التحكم فى التقرير او مناطق

التقرير او داخل الصفحه .

لرسم مستطيل

١- من شريط ادوات التقرير اختر زرار المستطيل **RECTANGLE**

٢- فى مصمم التقرير اسحب لتحجيم المستطيل .



شكل (٩١) حوار وضع صورة في التقرير

٣- في منطقة صورة من picture from اختر ملف الصورة المطلوب.

٤- في خانة الملف حدد مكان ملف الصورة المطلوب.

أو

• اختر زرر الحقل لانتقاء ملف صورة بامتداد ICO/BMP.

٤- ضع الحجم والمكان او اختيارات الصورة المناسبة .

٥- اختر ok

تغيير لون اداة التحكم

يمكن تغيير لون حقل ، عنوان ، خط، مستطيل .

لتغيير الالوان

١- اختر التحكم الذي ترغب في تغيير لون .

٢- في شريط ادوات مجموعة الالوان اختر لون الارضية او الخلفية .

٣- اختر اللون الذي ترغبه .

الفصل الثامن

ادارة البيانات من خلال شاشات

وكما ان التقارير تجعل من السهل طباعة الجداول والاستعلام فان الشاشات تمكك بطريقة مقنعة لاطهار، ادخال، مراجعة بيانات قواعد البيانات ويمكن انشاء شاشات تحاكي الاشكال الورقيه التي تستخدمها - وتمكك بطريقة مبسطة لادخال البيانات.

وهذا الفصل يبين كيفية انشاء شاشة تتعامل مع الجداول والرؤية - استخدم ساحر الشاشة او البناء او مصمم للشاشة.

هذا الفصل يناقش

- ١- انشاء شاشات
- ٢- اضافة ادوات تحكم فى الشاشة
- ٣- تعديل الشاشة
- ٤- ضبط الشاشة

انشاء الشاشات

الشاشات تظهر الحقول والبيانات فى الجداول والرؤية وعادة ما تشمل ادوات تحكم للتجول بين البيانات.

- ويمكن انشاء الشاشات فى فيجوال فوكس برو باحدى هذه الطرق.
- استخدم ساحر الشاشة لانشاء شاشات جاهزة للاستعمال.
- اختر وسيلة الشاشة السريعة من قائمة الشكل لانشاء شاشة مبسطة يمكنك ضبطها بإضافة ادوات التحكم المناسبة.
- استخدم مصمم الشاشة لتعديل شاشة موجودة او انشاء شاشة خاصة بك.

استخدام ساحر الشاشة

عندما ترغب في انشاء شاشة جديدة يمكنك استخدام ساحر الشاشة لمساعدتك في انشاؤها - والساحر يقوم بتوجيه مجموعة من الاسئلة وبناء الشاشة اعتمادا على الاجوبة - ويمكن الاختيار من عدة اختيارات للشكل ومعاينة الشاشة قبل انشاؤها.

لانشاء شاشة باستخدام الساحر

١- في ادارة المشروع انتقى مجموعة الوثائق DOCUMENTS وانتقى

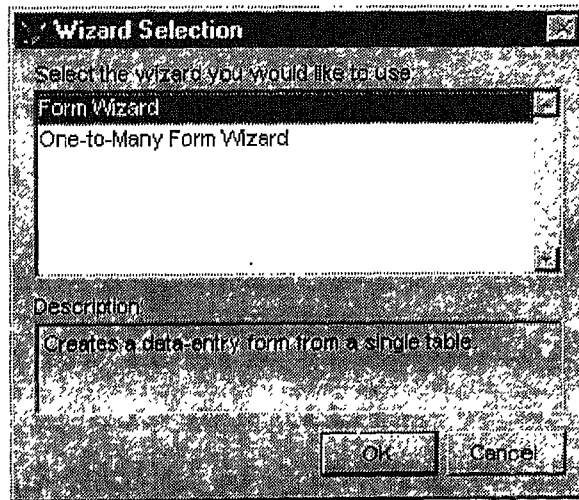
FORMS

٢- اختر جديد NEW

٣- اختر ساحر الشاشة

٤- انتقى نوع الشاشة التي ترغب في انشاؤها.

٥- اتبع تعليمات شاشات الساحر.



شكل (٩٣) ساحر الشاشة يقدم نوعين من الشاشات للاختيار

يمكن تشغيل ساحر الشاشة من القائمة بأختيار امر الساحر من قائمة

الادوات واختيار شاشة.

فيجوال فوكس برو يمدك بشكلين للمساعدة في انشاء الشاشات.

الفصل الثامن

ومثال لذلك إذا اردت اضافة خمسة ادوات تحكم لنص تأكد من اختيار زرار المحكم ثم اضغط على زرار تحكم خانة النص فى شريط الادوات مرة واطف الخمسة خانات للنص للشاشة.

والزرار المحكم يقوم تلقائيا بالربط اذا قمت بالضغط مرتين على زرار اداة التحكم فى شريط الادوات ولاغلاق للزرار المحكم اضغط عليه مرة اخرى او اضغط على زرار اختيار الاشارة من شريط ادوات التحكم بالشاشة

SELECTION POINTER BUTTON

اضافة ادوات تحكم بسرعة

يمكن انشاء اداة او عدة ادوات بسرعة بالضغط على الحقول او الجداول وسحبها مباشرة للشاشة - فيمكن سحب الحقول او الجداول من مصادر البيانات ووضعها فى الشاشة او محتوى المصنفات الذى تقوم بتصميمه.

مصمم بيئة البيانات

مصمم قواعد البيانات (جداول فرديه، رؤيه فرديه موجوده، رؤيه فرديه عن بعد، حقول فرديه، حقول عدة).

ادارة المشروع (جداول فرديه، رؤيه فرديه موجوده، رؤيه فرديه عن بعد، حقول فرديه)

وعندما تسحب الحقل او الجدول لشاشة فيجوال فوكس برو يقوم بتحديد أى نوع من ادوات التحكم لانشاؤه بناء على الاختيارات التى تضعها.

وضع اختيارات توجيه الحقول

يمكن تحديد نوع التحكم الذى انشاء بسحب حقل او جدول الى الشاشة مباشرة مثلا يمكن انشاء خانة نص فى أى وقت بسحب حقل حرفى ووضعه فى الشاشة.

لانشاء اداة التحكم GRID

لختر أى جدول فى بيئة البيانات او مصمم قاعدة البيانات او ادارة المشروع واسحب الى داخل الشاشة.

لانشاء عدة ادوات تحكم

١- اضغظ بالزر الايمن للماوس على جدول او جدولين او علمه على الحقول فى الجدول فى بيئة البيانات، مصمم قاعدة البيانات او ادارة المشروع واسحبها داخل الشاشة.

٢- من قائمة الاختصارات انتقى انشاء عدة ادوات تحكم

CREATE MULTIPLE CONTROL HERE

تعديل شاشه

اذا أنشأ الساحر او بناء الشاشة شاشات لا تتناسب مع احتياجاتك يمكنك تعديلها باستخدام مصمم الشاشة، وباستخدام مصمم الشاشة من السهل تحريك وتغير حجم ادوات التحكم، نسخ او الغاء التحكم، محاذاة التحكم.

لتعديل شاشة تم إنشاؤها

١- فى ادارة المشروع انتقى مجموعة الوثائق DOCUMENT

٢- اختر ايقونة الشاشات FORMS وانتقى اسم الشاشة.

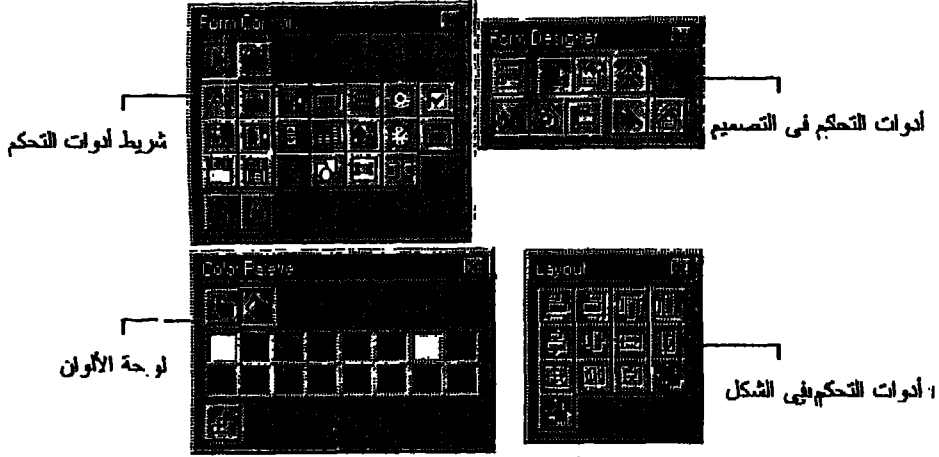
٣- اختر تعديل MODIFY

استخدام اشرطة ادوات مصمم الشاشة

اشرطة ادوات مصمم الشاشة تعطيك مداخل سريعة للأوامر المعتاد استخدامها والشكل الخارجى، المحاذاه، الالوان، التى تحتاجها اثناء تصميم او تعديل الشاشة.

الفصل الثامن

والمزيد من المعلومات حول عمل كل زر زر أو شريط أدوات يمكن استخدام عنوان المسميات TOOL TIPS أو البحث عن TOOL BARS فى قائمة المساعدة.



شكل (٩٨) أدوات للتحكم لمصم الشاشة

اختيار تحريك، وتغير حجم أدوات التحكم

بعد تقسائه الشاشة يمكنك ضبط مكان أو حجم أدوات التحكم فى الشاشة، مثلاً يمكن تحريك حقل الملحوظة أو زيادة حجم خانة نص.

لاختيار التحكم

استخدم المؤشر واضغط على التحكم

لانتقاء التحكم

- ١- اختر السهم فى شريط أدوات التحكم بالشاشة.
- ٢- اسحب بالمؤشر وارسم مربع حول أداة التحكم المختاره.

لتحريك التحكم

- ١- انتقى التحكم بالضغط عليه.
- ٢- اسحب التحكم لموقعه الجديد فى الشاشة.

أو

وضع ألوان الشاشة

يمكن التحكم فى ألوان الشاشة باستخدام خاصية مصدر اللون **COLORSOURCE** لضم اللون لمجموعة الألوان الموجودة أو استخدم شريط ادوات الألوان لتغيير لون ارضية أو خلفية الشاشة.

لوضع لون الشاشة باستخدام خاصية مصدر اللون.

• فى مجموعة الشكل الخارجى **LAYOUT** بشاشة الخصائص اختر خاصية مصدر اللون وانتقى قيمة تعبر عن اللون المطلوب.

لوضع لون ارضية وخلفية الشاشة أو التحكم

- ١- من قائمة الرؤية انتقى شريط ادوات الألوان.
- ٢- اختر لون للارضية أو للخلفية **FORGROUND OR BACKGROUND COLOR**
- ٣- انتقى التحكم أو الشاشة التى ترغب فى تغييرها.
- ٤- فى شريط ادوات الألوان انتقى اللون الذى ترغب فى استخدامه.
- ٥- ولرؤية مزيد من الاختيارات فى الألوان اختر ألوان اخرى **OTHER COLORS** من شريط الادوات.

لانشاء مجموعة ألوان خاصه

- ١- فى شريط ادوات مجموعة الألوان اختر ألوان اخرى.
- ٢- فى حوار اللون عرف مجموعة ألوان خاصه لاختيار الألوان.
- ٣- اختر احد خانات مجموعة الألوان الخاصه واضغط على اختيار الألوان الخاصه **CUSTOM COLOR SELECTOR** لاختيار اللون الذى ترغب فى استخدامه.
- ٤- اختر اضافة الى مجموعة الألوان الخاصه **ADD TO CUSTOM COLORS** لاضافة اللون الجديد للمجموعة.

الجزء الرابع

استخدام فيجوال فوكس برو مع التطبيقات الاخرى

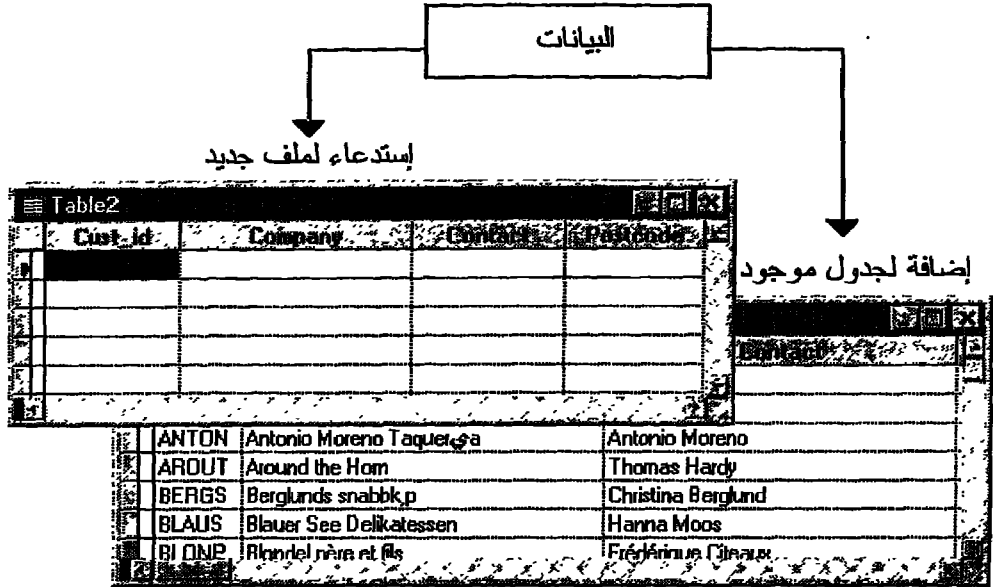
إذا احتجت لبيانات من اشكال اخرى او اذا احتجت الاتصال مع تطبيقات اخرى - فيجوال فوكس برو يعطيك كل الوسائل الضرورية لتحويل الملفات وكل مزايا تكنولوجيا لغة العناصر OLE

الفصل التاسع استدعاء وارسال البيانات

إذا كان لديك بيانات في ملفات مستخرجة من تطبيقات اخرى مثل جداول حسابية ومعالج للكلمات يمكن بسهولة استدعاء هذه البيانات لفيجوال فوكس برو ودمجهم مع الجداول.

الفصل التاسع

البيانات بخلاف الربط او المشاركة فى البيانات - واذا كنت تفضل الربط بين التطبيقات راجع الفصل العاشر " مشاركة البيانات مع تطبيقات اخرى "



شكل (١٠٢) إستدعاء وإضافة للبيانات لجدول فيجوال فوكس برو

عندما تحضر البيانات فانك تقوم بنسخ البيانات من الملف المصدر وانشاء جدول جديد وملء هذا الجدول بملف البيانات المنسوخه - مثلا يمكن استدعاء بيانات من قاعدة البيانات جدول DBASE لانشاء جدول فيجوال فوكس برو وبعد استدعاء الملف يمكن استخدامه مثل أى جدول فيجوال فوكس برو.

وعندما تضيف بيانات فانك تضيف مصدر البيانات لجدول فيجوال فوكس برو بعد لخر بيان فى الجدول ويمكن تحديد حقول معينه لاستدعاتها وانتقاء البيانات التى تطابق الشرط الموجود فى التعبير الذى تحدده - وبعد استدعاء البيانات من الملف يمكن رؤية ومراجعة البيانات فى جدول فيجوال فوكس برو.

- وعندما ترسل فانك تقوم بنسخ البيانات من جدول فيجوال فوكس برو

اختيار نوع الحقل للاضافة

الجدول التالي يوضح انواع الملفات التي يمكن اضافتها لفيجوال فوكس برو

| نوع الملف | امتداده | الشرح |
|--|---------|---------------------------------------|
| جدول | DBF | جدول فوكس برو او DBASE |
| ملف نص يفصل بين كل حقل مسافة TAB | TXT | TO DELIMITED او |
| ملف نص يفصل بين كل حقل مفصله | TXT | COMMA DELIMITED |
| ملف نص يفصل بين كل حقل مسافه واحده | TXT | SPACE DELIMITED |
| ملف نص ذو طول ثابت للبيانات وينتهى بـ RETURN وسطر فارغ | SDF | CARRIAGE RETURN AND SPACE FEED |
| ميكروسوفت اكسل | XLS | الاعمدة تصيح حقول والسطور تصيح بيانات |
| لوتس 1-2-3 النسخ او 3 و 2 و 3 | WKS | الاعمدة تصيح حقول والسطور تصيح بيانات |
| | WK1 | الاعمدة تصيح حقول والسطور تصيح بيانات |
| | WK3 | الاعمدة تصيح حقول والسطور تصيح بيانات |
| بورلاند بارادوكس | DB | جدول بارادوكس للنسخه 3.0 و 4.0 |

اضافة البيانات باستخدام ساهر الاستدعاء

يقوم ساهر الاستدعاء بتوجيه مجموعة من الاسئلة واطرافه البيانات من مصدرها بناء على الاجابات وباستخدام الساهر يمكنك الاختيار لتوجيه الحقول الى مسارها باختيار رقم الاعمدة .

للاضافة من ملف باستخدام ساهر الاستدعاء

1- من قائمة الملف اختر الاستدعاء Import

2- من خانة الاستدعاء اختر ساهر الاستدعاء.

3- اتبع تعليمات شاشة الساهر .

اضافة البيانات لجدول

• يمكن اضافة البيانات لجدول حالي من جدول اخر

• افتراضيا يضيف فيجوال فوكس برو كل البيانات والحقول الى الجدول .

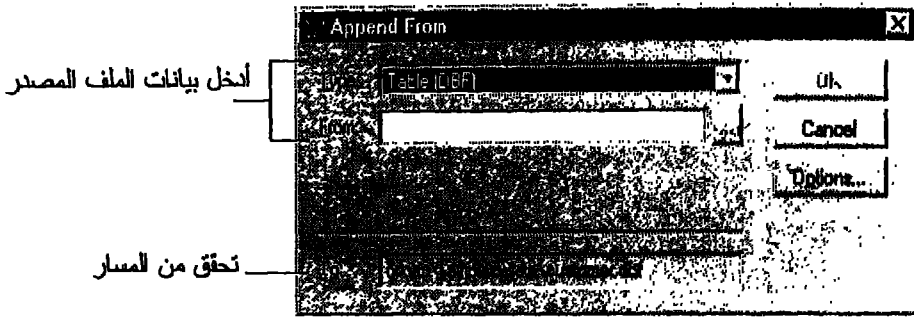
- باستخدام اضافة من اختيارات APPEND FROM حيث يمكن تحديد الحقول او اختيار بيانات ، تابع اختيار الحقول للاضافة لاحقا في هذا الفصل .

لاضافة بيانات

١-راجع مسار الجدول .

٢- من قائمة الجدول اختر اضافة بيانات Append Records حوار اضافة

من Append Form



شكل (١٠٥) حوار الإستدعاء

- ٣- في خانة النوع TYPE ادخل شكل الملف المصدر .
 - ٤- في خانة من FROM ادخل اسم الملف المصور .
 - ٥- في خانة الى TO تاكد من ظهور الجدول الصحيح .
- لاحظ اذا كان اسم الجدول غير مطلوب اختر الغاء CANCEL ثم افتح المسار الصحيح للجدول وخانة الى TO يظهر الجدول الحالى فى الوقت التى يتم فى اختيار امر الاضافة من APPEND FROM .

٦- اذا اردت تحديد حقول او اختيار بيانات للاضافة لخر OPTION واكمل

خانات حوار الاختيارات

٧- اختر OK

يقوم فيجوال فوكس برو باضافة البيانات للجدول .

الفصل العاشر

المشاركة فى البيانات مع تطبيقات اخرى

من فيجوال فوكس برو يمكن توطيد الروابط مع التطبيقات الاخرى بالمشاركة فى البيانات بينهم يمكن نسخ ولصق البيانات بين التطبيقات، انشاء دمج بريدى يستخدم البيانات من جداول فيجوال فوكس برو ربط اوضع البيانات من تطبيقات اخرى وارسال واستدعاء البيانات بين التطبيقات وبالمشاركة فى المعلومات يمكن اختصار الوقت والجهد

ومثلا بدلا من ادخال نتائج من ميكروسوفت اكسل فى جدول يمكن نسخ النتائج مباشرة من اكسل او ربط مع اكسل للحصول على نفس النتائج تلقائيا ومزيد من المعلومات حول ارسال او استدعاء البيانات راجع الفصل التاسع

وهذا الفصل يناقش

- المشاركة فى المعلومات بسرعة
- المشاركة الفعاله فى المعلومات

المشاركة فى المعلومات بسرعة

يمكن المشاركة السريعه فى البيانات بين فيجوال فوكس برو وتطبيقات اخرى او مصادر بيانات بنسخ ولصق البيانات كما يمكن ايضا استخدام ساحر الدمج البريدى لمراجعة كمية بريديه ضخمة.

نسخ ولصق البيانات

اذا اردت المشاركة فى كمية بسيطة من البيانات بسرعة وبسهولة ولكن لا ترغب فى مشاركة محتويات الملفات اختر البيانات بنسخها ولصقها
مثلا : انسخ بيانات مختاره من شاشة والصفحة فى صفحة وورد او انسخ خانات مختارة من ميكروسوفت اكسل ثم الصقها فى حقل عام داخل

المحتويات

| | |
|-----|--|
| ١٦٨ | لاظهار بيئة البيانات..... |
| ١٦٨ | لاضافة جدول او رؤية لبيئة البيانات..... |
| ١٦٩ | اضافة اداة تحكم للشاشة..... |
| ١٦٩ | لاظهار شاشة الخصائص..... |
| ١٦٩ | لاضافة حقل جديد للشاشة..... |
| ١٧٠ | اضافة عدة ادوات تحكم فى وقت واحد..... |
| ١٧١ | اضافة ادوات تحكم بسرعة..... |
| ١٧١ | مصمم بيئة البيانات..... |
| ١٧١ | وضع اختيارات توجيه الحقول..... |
| ١٧٢ | لتوجيه الحقول بأنواعها للمصنف..... |
| ١٧٣ | انشاء تحكم بسرعة..... |
| ١٧٣ | لانشاء تحكم..... |
| ١٧٣ | لانشاء تحكم وتغيير توجيه الحقل الحالى..... |
| ١٧٣ | لانشاء عدة ادوات تحكم بسرعة..... |
| ١٧٤ | لانشاء اداة التحكم GRID..... |
| ١٧٤ | لانشاء عدة ادوات تحكم..... |
| ١٧٤ | تعديل شاشه..... |
| ١٧٤ | استخدام لشرطة ادوات مصمم الشاشة..... |
| ١٧٥ | اختيار تحريك وتغيير حجم ادوات التحكم..... |
| ١٧٥ | لاختيار التحكم..... |
| ١٧٥ | لتحريك التحكم..... |
| ١٧٦ | لتغيير حجم التحكم..... |
| ١٧٦ | نسخ والغاء ادوات التحكم فى الشاشة..... |
| ١٧٦ | لنسخ التحكم..... |
| ١٧٦ | لالغاء تحكم..... |
| ١٧٦ | محاذاة ادوات التحكم..... |
| ١٧٧ | ضبط مكان التحكم..... |
| ١٧٧ | التحكم فى ظهور اداة التحكم GRID..... |
| ١٧٧ | استخدم مفاتيح الاسهم لمحاذاة ادوات التحكم..... |
| ١٧٨ | لاختيار طريقة مجموعة الترتيب..... |

الفصل العاشر

ولمزيد من التفاصيل راجع اضافة حقل عام فى الفصل السابع " تصميم التقارير والعناوين "

ضم بيانات لتقرير

عند انشاء تقرير يمكن ربط او دمج صورة او لقوونة مباشرة داخل التقرير من مصدر خارجى باستخدام محتوى الصور **IMAGE CONTAINER** واشكال اخرى من البيانات مثل وثائق ورد او شرائح اكسل يمكن ان تضم اذا كانوا من قبل مرتبطين او مدمجين داخل حقل عام فى فيجوال فوكس برو ولمزيد من المعلومات راجع الفصص السابع " لتصميم تقارير وعناوين "

مراجعة عناصر OLE فى شاشات وجداول

يمكن مراجعة البيانات المرتبطة او المدمجة داخل جدول او شاشة اثناء تصميم الجدول او الشاشه بالاضافة الى انه يمكن مراجعة البيانات فى الشاشة اثناء تشغيلها .

لمراجعة بيانات فى حقل عام بجدول

- ١- افتح وراجع الجدول المطلوب.
- ٢- اذهب الى البيان الذى يحتوى على حقل عام وترغب فى مراجعة
- ٣- اضغط مرتين يظهر الحقل العام شاشة المراجعة.
- ٤- فى شاشة المراجعة اضغط مرتين لمراجعة البيانات.

لمراجعة عناصر مرتبطة او مدمجة فى شاشة اثناء تصميمها.

- ١- انتقى العنصر الذى يمثل البيانات.
- ٢- ضع مؤشر الفأرة فوق العنصر واضغط الزر الايمن للفأرة.
- ٣- من قائمة الاختصارات اختر نوع العنصر **OBJECT TYPE** ثم اختر مراجعة **EDIT** او فتح **OPEN**

الفصل العاشر

مثلا اذا كنت تستخدم ميكروسوفت اكسل فان قائمة التحرير الاكسل تستبدل مكان قائمة التحرير لفيجوال فوكس برو.

ولكن قوائم فيجوال فوكس برو الخاصة بالملف والبرنامج والنافذه لا تستبدل .

استبدال البيانات المرتبطه او المدمجه مع بيانات فعاله.

يمكن استبدال بيانات مرتبطه او مدمجه مع صور منفصله باستخدام التطبيق الذى انشئء البيانات .

لاستبدال البيانات المرتبطه او المدمجه بـ صور BITMAP

١- تم تشغيل التطبيق الذى انشئء البيانات باختيار العنصر المحتوى على البيانات .

٢- فى التطبيق انسخ أيقونة العنصر الى الذاكره CLIPBOARD

مثلا اذا كان التطبيق لديه امر نسخ صوره استخدمه لنسخ أيقونة العنصر

٣- من قائمة التحرير فى فيجوال فوكس برو اختر لصق خاص .

٤- فى حوار لصق خاص PAST SPECIALS اختر لصق PAST

اختر الصورة PICTURE

المحتويات

| | |
|-----|---|
| ١٧٨ | وضع مجموعة للترتيب مباشرة..... |
| ١٧٨ | لتغيير مجموعة الترتيب مباشرة..... |
| ١٧٩ | وضع مجموعة الترتيب بالقائمة..... |
| ١٧٩ | لوضع مجموعة الترتيب باستخدام القائمة..... |
| ١٧٩ | تهيئة الشاشة..... |
| ١٨٠ | تغيير نوع وحجم بنط الكتابة..... |
| ١٨٠ | لتغيير النص فى الشاشة..... |
| ١٨٠ | اضافة اشكال وخطوط للشاشة..... |
| ١٨٠ | لاضافة خط للشاشة..... |
| ١٨١ | لاضافة شكل للشاشة..... |
| ١٨١ | اضافة رسوم للشاشة..... |
| ١٨١ | لاضافة رسم داخل الشاشة..... |
| ١٨٢ | وضع اللون للشاشة..... |
| ١٨٢ | لاتشاء مجموعة اللون خاصه..... |
| ١٨٣ | وضع اكبر مساحة لتصميم شاشة..... |
| ١٨٣ | لوضع اقصى مساحة لتصميم الشاشة..... |

الفصل التاسع

| | |
|-----|--|
| ١٨٥ | فهم عمليتي استدعاء وارسل البيانات..... |
| ١٨٧ | استدعاء البيانات..... |
| ١٨٨ | لاختيار نوع الملف لاستدعائه..... |
| ١٨٨ | بور لاند بارادوكس..... |
| ١٨٨ | استدعاء البيانات باستخدام ساحر الاستدعاء..... |
| ١٨٨ | لاستدعاء ملف باستخدام ساحر الاستدعاء..... |
| ١٨٩ | استدعاء بيانات جدول جديد..... |
| ١٨٩ | حوار الاستدعاء..... |
| ١٩٠ | الاستدعاء من لوتس ١-٢-٣..... |
| ١٩٠ | للتأكد من ان الحقول لها نوعية بيانات مناسبة..... |
| ١٩٠ | ترجمة حقول التاريخ فى لوتس..... |
| ١٩١ | الاستدعاء من ميكروسوفت لكسل..... |
| ١٩١ | للتأكد من ان الحقول لها نوعية البيانات المناسبة..... |

المحتويات

| | | |
|-----|-------|--|
| ١٩١ | ..... | اضافة بيانات |
| ١٩٢ | ..... | اختيار نوع الحقن للاضافة |
| ١٩٢ | ..... | اضافة البيانات باستخدام ساحر الاستدعاء |
| ١٩٢ | ..... | للإضافة من ملف باستخدام ساحر الاستدعاء |
| ١٩٢ | ..... | اضافة البيانات لجدول |
| ١٩٤ | ..... | اختيار حقول للاضافة |
| ١٩٥ | ..... | لاختيار بيانات للاضافة |
| ١٩٥ | ..... | اضافة الملفات النصية |
| ١٩٦ | ..... | اضافة نص رقمى او عملة |
| ١٩٦ | ..... | لتغيير العلامة العشرية |
| ١٩٦ | ..... | ارسال بيانات |
| ١٩٧ | ..... | اختيار نوع الملف للارسال |
| ١٩٧ | ..... | ارسال البيانات لملف جديد |
| ١٩٧ | ..... | لارسال البيانات |
| ١٩٨ | ..... | اختيار الحقول للارسال |
| ١٩٩ | ..... | انتقاء بيانات للارسال |
| ١٩٩ | ..... | ارسال كمية او عدد معين من البيانات |
| ٢٠٠ | ..... | لارسال عدد محدد من البيانات |
| ٢٠١ | ..... | ارسال البيانات التى تطابق الشرط |
| ٢٠١ | ..... | لاذخال شروط لارسال البيانات |
| ٢٠٢ | ..... | التحكم فى عملية ارسال البيان |
| ٢٠٢ | ..... | لاذخال شرط لانتهاء ارسال البيانات |
| ٢٠٣ | ..... | ارسال الملف النصية |
| ٢٠٣ | ..... | ارسال قيم رقمية او عملة |
| ٢٠٤ | ..... | لتغيير حرف العلامة العشرية |
| ٢٠٥ | ..... | المشاركة فى البيانات مع تطبيقات اخرى |

الفصل العاشر

| | | |
|-----|-------|-------------------------------|
| ٢٠٥ | ..... | المشاركة فى المعلومات بسرعة |
| ٢٠٥ | ..... | نسخ ولصق البيانات |
| ٢٠٦ | ..... | ارسال بريد من فيجوال فوكس برو |

الفصل الاول

| | |
|----|--|
| ٥ | بدء العمل..... |
| ٥ | بدء تشغيل فيجوال فوكس برو..... |
| ٦ | انشاء مشروع جديد..... |
| ٧ | قاعدة البيانات المسماة TESTDATA.DBC..... |
| ٧ | المشروع المسمى TASTRADE.PJX..... |
| ٨ | مشاهدة ما بداخل المشروع..... |
| ٩ | تحديد ملفات الشاشات والتقارير..... |
| ١١ | مشاهدة تفاصيل الملف..... |
| ١٢ | اضافة ورفع الملفات..... |
| ١٢ | لادخال ملف للمشروع..... |
| ١٢ | لرفع ملف من المشروع..... |
| ١٢ | انشاء وتعديل ملفات..... |
| ١٣ | لاضافة وصف الملف..... |
| ١٣ | لمراجعة جدول..... |
| ١٣ | المشاركة فى الملفات بين المشروعات..... |
| ١٣ | لمشاركة ملفات بين المشروعات..... |
| ١٤ | تهيئة ادارة المشروع..... |
| ١٤ | لتغيير الرؤية..... |
| ١٤ | لتغيير حجم ادارة المشروع..... |
| ١٤ | لاعادة حجم ادارة المشروع..... |
| ١٥ | لاغلاق احد الاختيارات..... |
| ١٥ | لاستعادة العنوان..... |
| ١٦ | لضغط ادارة المشروع..... |
| ١٦ | التقديم لمصمم فيجوال فوكس برو..... |
| ١٧ | لاستخدام المصمم لانشاء ملفات جديد..... |
| ١٧ | لضغط شريط الادوات..... |
| ١٧ | استخدام الساحر WIZARD..... |
| ١٧ | لتشغيل الساحر..... |
| ١٩ | تعديل العناصر المنشأ بواسطة الساحر..... |

المحتويات

| | |
|-----|---|
| ٢٠٧ | المشاركة الفعالة في البيانات..... |
| ٢٠٨ | انشاء الارتباط عندما..... |
| ٢٠٨ | البيانات المدمجة او الرسومات عندما..... |
| ٢٠٩ | اضافة بيانات في الجداول..... |
| ٢٠٩ | لادخال بيانات في حقل عام..... |
| ٢١١ | تغير او فك الارتباط مع البيانات في الجداول..... |
| ٢١١ | لتغير الربط مع بيانات في حقل عام..... |
| ٢١٢ | لفك ارتباط مع البيانات في حقل عام..... |
| ٢١٢ | اظهار البيانات المدمجة او المرتبطة على الشاشة..... |
| ٢١٣ | لربط او دمج بيانات في شاشته..... |
| ٢١٣ | لتغير ارتباط مع بيانات في شاشة..... |
| ٢١٤ | لفك ارتباط مع بيانات في الشاشته..... |
| ٢١٤ | اظهار البيانات المرتبطة او المدمجة من الجداول..... |
| ٢١٤ | لاظهار بيانات من حقل عام في شاشة..... |
| ٢١٤ | لاظهار البيانات من حقل عام في التقرير..... |
| ٢١٥ | ضم بيانات لتقرير..... |
| ٢١٥ | مراجعة عناصر OLE في شاشات وجدول..... |
| ٢١٥ | لمراجعة بيانات في حقل عام بجدول..... |
| ٢١٥ | لمراجعة عناصر مرتبطة او مدمجة في شاشة لثناء تصميمها..... |
| ٢١٦ | لمراجعة عناصر او بيانات من حقل عام في شاشة لثناء تشغيلها..... |
| ٢١٧ | استبدال البيانات المرتبطة او المدمجة مع بيانات فعالة..... |

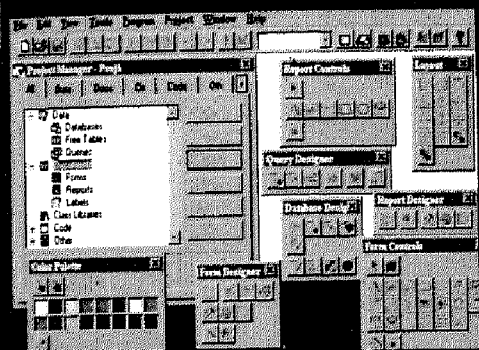
الفصل الخامس

| | |
|-----|---|
| ٩٠ | الاستعلام والرؤية عن بعد |
| ٩١ | استخدام ساجر الرؤية |
| ٩١ | لائشاء رؤية بالساجر |
| ٩١ | استخدام مصمم الرؤية |
| ٩٢ | لائشاء رؤية حالية |
| ٩٣ | الربط مع بيانات عن بعد |
| ٩٤ | انشاء ارتباط |
| ٩٤ | مصمم الاتصال |
| ٩٥ | لائشاء ارتباط جديد |
| ٩٥ | لائشاء رؤية جديده عن بعد |
| ٩٦ | مصمم الرؤية للرؤية عن بعد |
| ٩٧ | تحديث البيانات |
| ٩٧ | ارسال التحديثات للجدول |
| ٩٧ | تحديث الجدول |
| ٩٧ | لامكانية عمل التحديثات فى الجدول الاصلية |
| ٩٨ | وضع الحقول المفتاح |
| ٩٨ | لعمل حقل مفتاح |
| ٩٨ | تحديث حقول معينه |
| ٩٩ | لعمل الحقل قابل للتحديث |
| ٩٩ | لجعل الحقل قابل للتحديث فى مجموعة التحديث |
| ٩٩ | تحديث كل الحقول |
| ٩٩ | لعمل كل الحقول قابله للتحديث |
| ١٠٠ | التحكم فى اكتشاف معوقات التحديث |
| ١٠٠ | اختيار جملة SQL WHERE فى مجموعة مستوى التحديث |
| ١٠١ | ضبط الرؤية |
| ١٠١ | للتحكم فى ظهور الحقول وادخال البيانات |
| ١٠٢ | حوار خصائص الحقل فى الرؤية |
| ١٠٢ | للتحكم فى طريقة التحديث |
| ١٠٢ | ضبط التحديث فى مجموعة مستوى التحديث |

المحتويات

| | |
|-----|--|
| ١٣٧ | لإلغاء أدوات التحكم..... |
| ١٣٧ | محاذاة أدوات التحكم..... |
| ١٣٨ | لتوسيط أدوات التحكم فى إحدى مناطق التقرير..... |
| ١٣٩ | ضبط مكان أدوات التحكم..... |
| ١٣٩ | لوضع اداة تحكم فى مكان معين..... |
| ١٣٩ | لمحاذاة أدوات التحكم يدويا..... |
| ١٣٩ | لتغيير مقياس خطوط المربعات..... |
| ١٤٠ | تجميع البيانات فى شكل التقرير..... |
| ١٤١ | إضافة مجموعة فريديه..... |
| ١٤٣ | إضافة عدة مجموعات من البيانات..... |
| ١٤٣ | حوار تجميع البيانات..... |
| ١٤٤ | تعبير منطقة المجموعه..... |
| ١٤٥ | إلغاء منطقة المجموعه..... |
| ١٤٥ | تغيير ترتيب المجموعات..... |
| ١٤٦ | ضبط شكل التقرير..... |
| ١٤٧ | تعريف صفحة التقرير..... |
| ١٤٧ | ضبط لهوامش حجم الورق ووضع الصفحة..... |
| ١٤٧ | لوضع الهامش الايسر..... |
| ١٤٨ | حوار ضبط الصفحة..... |
| ١٤٨ | تعريف رأس الصفحة ونهايتها..... |
| ١٤٩ | تعريف منطقة التفاصيل..... |
| ١٤٩ | إضافة منطقة العنوان والملخص..... |
| ١٤٩ | تشكيل أدوات تحكم الحقل..... |
| ١٥٠ | ضبط النص فى الحقل..... |
| ١٥٠ | لضبط نص فى اداة تحكم الحقل..... |
| ١٥١ | تغيير بنط الخط..... |
| ١٥١ | لتغيير شكل الحروف وحجمه فى التقرير..... |
| ١٥١ | لتغيير البنط الافتراضى..... |
| ١٥٢ | إضافة خطوط ومستطيلات ودوائر..... |
| ١٥٢ | رسم خطوط..... |

PRO



Visual Fox

هذا الكتاب

يتناول عرضاً لاساسيات استخدام حزم برامج فيجوال فوكس برو الإصدار الخامس وهي أهم العناصر الذاتية بخلاف إمكانيات قاعدة البيانات فوكس برو .

كما يتضمن شرحاً لإنشاء قواعد البيانات وبناء الشاشات واستخراج وطباعة التقارير والعناوين من خلال الأدوات التي تقدمها حزم البرنامج سواء الساحر أو البناء التلقائي .

ولا يتطلب الكتاب أكثر من مستخدم لديه خلفية عن نظام النوافذ ونبذة عن فكرة قواعد البيانات ليتمكن القارئ من متابعة الخطوات المحددة المرافقة لشكل الشاشات الموضوعية للأمثلة الموجودة داخل حزم البرنامج نفسه .

والله ولي التوفيق

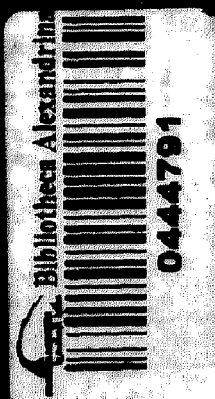
المؤلف

دار الكتب العلمية للنشر والتوزيع

٥٠ شارع الشيخ ربحان - عابدين - القاهرة

ISBN 977-287-018-9

٣٥٥٤٢٢٩



المحتويات

| | |
|-----|--------------------------------------|
| ١٥٢ | رسم مستطيلات..... |
| ١٥٤ | تغير سمك الخط أو أسلوبه..... |
| ١٥٤ | لتغيير حجم الخط أو شكله..... |
| ١٥٤ | اضافة الصورة..... |
| ١٥٥ | تغير لون اداة التحكم..... |
| ١٥٦ | اضافة تعليق لاداة التحكم..... |
| ١٥٦ | معاينة طباعة التقرير او العنوان..... |
| ١٥٦ | معالجة النتائج..... |
| ١٥٧ | لمعاينة شكل التقرير..... |
| ١٥٧ | طباعة التقارير..... |
| ١٥٩ | ادارة البيانات من خلال شاشات..... |

الفصل الثامن

| | |
|-----|---|
| ١٥٩ | انشاء الشاشات..... |
| ١٦٠ | استخدام ساجر الشاشة..... |
| ١٦٠ | لائشاء شاشة باستخدام الساجر..... |
| ١٦١ | بدء تشغيل مصمم الشاشة..... |
| ١٦١ | لائشاء شاشة جديدة..... |
| ١٦٢ | اضافة حقول بسرعة..... |
| ١٦٣ | لاضافة حقول لشاشة باستخدام بناء الشاشة..... |
| ١٦٣ | حفظ الشاشة..... |
| ١٦٣ | تشغيل الشاشة..... |
| ١٦٤ | اضافة ادوات تحكم الشاشة..... |
| ١٦٤ | اضافة ادوات التحكم لشاشة باستخدام بناء الشاشة..... |
| ١٦٥ | اضافة حقول للشاشة باستخدام بناء الشاشة..... |
| ١٦٥ | استخدام البناء لكل ادوات التحكم..... |
| ١٦٦ | لتشغيل زرار البناء..... |
| ١٦٦ | اضافة تحكم للشاشة المنشأه بالساجر..... |
| ١٦٦ | لمطابقة ادوات التحكم فى الشاشة المنشأه بالساجر..... |
| ١٦٧ | اضافة أدوات تحكم وضبط خصائصها..... |
| ١٦٨ | وضع بيئة البيانات..... |